2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el periodo comprendido del 01 al 20 de DICIEMBRE del 2025, de conformidad a las obligaciones específicas y generales estipuladas en el contrato, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	VERIFICACIÓN	PRODUCTO
1. Entregar a el IMRDS el inmueble dado en alquiler debidamente adecuado para el funcionamiento del espacio acuático y deportivo, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.	Se realiza acta donde se verifica que el espacio de la piscina es el adecuado y está en buen estado para el desarrollo de la escuela de formación.	Acta de seguimiento
2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Entidad Estatal arrendataria.	El lugar se ha mantenido en buen estado y se le realizan los mantenimientos necesarios.	Plan de Mantenimiento
3. Librar a EL IMRDS de toda perturbación en el uso y goce del inmueble	El servicio no se ha interrumpido, ni se han tenido inconvenientes en su utilización	Plan de Mantenimiento
4. Entregar el inmueble con los servicios públicos, impuestos y demás cargos o pagos al día.	El inmueble se encuentra al dia en servicios públicos, impuestos y demas cargos	Pago de administración
5. Salir al saneamiento de actos perturbatorios de terceros cuando las pretensiones sean en derecho. Se excluyen aquellos cuya causa son las vías de hecho.	Al 20 de diciembre no se presentó ningún inconveniente, ni perturbación	NA
6. Debe contar con un botiquín de primeros auxilios con material para curaciones	Se tiene a disposición inmediata el botiquin en caso de algún incidente o accidente que amerite el uso del botiquín	Botiquin con insumos
7. Contar con el personal idóneo salvavidas en caso de rescate	Para el cumplimiento de este Item, se tiene el salvavidas en la piscina para atender cualquier novedad que se presente con el personal que entra a piscina	Certificados de Salvavidas

8. El contratista debe implementar dispositivos de seguridad homologados	La piscina cuenta con el gancho y los respectivos aros para el rescate en caso de ser necesario su uso	Aros, gancho
9. Debe contar con un en servicio las veinticuatro (24) horas del día en el sitio de la piscina un teléfono o citófono para llamadas de emergencia	La sede cuenta con un celular corporativo para hacer las llamadas necesarias en caso de presentarse algún evento de emergencia	Celular
10. Presentar planilla de asistencia de los usuarios del IMRDS al recinto de baño, vestuarios y zonas húmedas, así como, el uso de los espacios de acuerdo a la necesidad del servicio, cronograma, horarios y programas institucionales establecidos por el IMRDS	Recolectar las planillas de asistencia de los usuarios del IMRDS cada vez que asistan a la Sede Terreros	Listado de asistencia diligenciado
11. Mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad la piscina, baños, vestuarios y zonas húmedas, para su uso, presentando el cronograma de limpieza y evidencia fotográfica del servicio	Diariamente y cada vez que sea necesario el personal de servicios generales y mantenimiento realiza limpieza de todos los espacios de la sede para mantenerla en óptimas condiciones	Se utilizan los productos indispensables para mantener en orden y limpieza todos los espacios de la sede
12. Presentar un informe mensual de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, así como las adecuaciones realizadas para la apropiada prestación del servicio de piscina y zonas húmedas	Diariamente se diligecian las bitácoras de la piscina para el control de la misma, ahí se registran todas las pruebas que se hacen para que la piscina se encuentre en óptimas condiciones para la prestación del servicio	Bitácoras de piscina
13. Informar en forma inmediata al supervisor o su delgado por medio de correo electrónico, los eventos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionen la NO UTILIZACIÓN de los escenarios a fin de ser descontado del valor del evento en la facturación respectiva.	Al 31 de octubre no existieron causas para no prestar el servicio, por lo tanto no se ha enviado ningún correo de suspensión.	Correos electrónicos
14. Garantizar el uso exclusivo de la piscina mediante programación semanal y/o mensual de la No Utilización por parte de terceros del espacio y horarios asignados o su destinación para una actividad diferente a la indicada por el IMRDS	Semanalmente se hace la respectiva programación de las actividades a desarrollar con los usuarios del IMRDS para tener presente los espacios que ocuparan en la piscina de la sede Terreros	Programación semanal
15. Presentar mediante cronograma de asignación el personal técnico y profesional capacitado, necesario para la seguridad de los usuarios y personal del IMRDS	Documento cronograma asignación del personal encargado de la seguridad de los usuarios y personal del IMRDS	Documento asignación personal

16. Presentar registro fotográfico y ficha técnica de limpieza, químicos, materiales y tratamiento de aguas, donde se especifique los tiempos, materiales y responsable del proceso del mantenimiento, Garantizando las óptimas condiciones para la prestación del servicio y uso de la piscina.	Diariamente aplicar los quimicos necesarios para mantener los parámetros óptimos de la piscina para poder prestar un excelente servicio a los usuarios del IMRDS	Fotos, fichas de los químicos utilizados para el mantenimiento de la piscina y Programa de limpieza y de desinfección de estanque y de superficies

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ÓRDENES DE PAGO	FECHA	VALOR

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

(ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$00.000.000
Valor Adición	$0	$0
Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$00.000.000	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$00.000.000	$00.000.000

En caso de que aplique, se debe dejar constancia de la verificación realizada durante el periodo que se rinde el informe sobre los aportes al sistema integral de seguridad social.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

En aquellos contratos en los que se genere rendimientos financieros se deberá indicar su valor e informar el trámite adelantado para el reintegro al IMRDS.

RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o

bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Se verificó para este periodo cada una de las obligaciones específicas que desarrolló la contratista durante la ejecución del contrato a través de los medios aportados (plataforma), asimismo se observa el cumplimiento al pago de la seguridad social con la certificación emitida por la contadora.

Por lo anterior, se autoriza el pago conforme a las directrices estipuladas en la cláusula quinta y parágrafos de la minuta del contrato.

HAMER RODRIGUEZ NARANJO
Profesional universitario