IMRDS Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha NIT. 832.000.906-6	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA **INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: A-GFRF-FO-43 VERSIÓN: 01 FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	**N° de Contrato**	**374-2025**	**Contratista**	SOMOS ACTIVE S.A.S.	
Objeto del Contrato				**ID (CC,NIT)**	900.830.542-6	
"CONTRATAR A TÍTULO DE ALQUILER UN ESCENARIO ACUÁTICO DEPORTIVO ORIENTADO AL FORTALECIMIENTO, EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS MISIONALES A CARGO DEL IMRDS"				**Periodo de Cobro**	Del: 01/Noviembre/2025	Al: 30/Noviembre/2025
				Valor a cobrar	**$ 11.424.000**	

Tiempos	**Plazo de Ejecución**		**Fecha del Acta de Inicio**		**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**
	HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2025		sábado, 1 de noviembre de 2025		domingo, 30 de noviembre de 2025
Prórroga		**Fecha inicial**		**Adición 1**	
		Fecha final			
Prórroga 2		**Fecha inicial**		**Adición 2**	
		Fecha final			

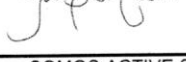
Suspensiones	**Observaciones**

II. DETALLE DE ACTIVIDADES

Contrato de Prestación de Servicios 374-2025 Del: 01/Noviembre/2025 Al: 30/Noviembre/2025

Obligaciones Especificas		**Actividad**	**Productos**	**Medio de Verificación**
N°	**Descripción**			**Ubicación (física y/o virtual)**
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	Virtual
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	Virtual
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	Virtual
4	Entregar el inmueble con los servicios públicos, impuestos y demás cargos o pagos al día.	El inmueble se encuentra al dia en servicios publicos, impuestos y demas cargos	Pagos de Administración	Virtual
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 30 de noviembre no se presentó ningún inconveniente, ni perturbación	N/A	N/A
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	Virtual
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	**Virtual**
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	**Virtual**

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	**Virtual**
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	**Virtual**
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 utilzan los productos indispensables para mantener en orden y limpieza todos los espacios de la sede	**Virtual**
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 diligencian 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	**Virtual**
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 30 de noviembre no existieron causas para no prestar el servicio, por lo tanto no se ha enviado ningún correo de suspensión.	Correos electrónicos	N/A
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	**Virtual**
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 las seguridad de los usuarios y personal del IMRDS	Documento asignación personal	**Virtual**
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 químicos 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	**Virtual**

IV. FIRMA
Elaboró Informe (Contratista):
Firma: 
Nombre: SOMOS ACTIVE S.A.S.
ID (CC, NIT): 900.830.542-6