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 **FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: A-GFRF-FO-45 VERSIÓN: 01 FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	**No. de Contrato**	069/2026	**Contratista**	LUIS RICARDO DUQUE GONZALEZ	
Objeto del Contrato				**ID (CC,NIT)**	79.348.973	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISTINTOS ESCENARIOS DEPORTIVOS A CARGO DEL IMRDS 2				**Periodo de Cobro**	Del: 13/ENERO/2026	Al: 31/ENERO/2026
				Valor a cobrar	1.399.200	

Tiempos	**Plazo de Ejecución**		**Fecha del Acta de Inicio**	**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**
	4 meses		martes, enero 13, 2026	martes, mayo 12, 2026
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 069/2026

Obligaciones Especificas		**Actividad**	**Productos**	**Medio de Verificación**
N°	**Descripción**			**Ubicación (física y/o virtual)**
1	Realizar la ejecucion del cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos en los diferentes parques y unidades deportivas, asegurando el alistamiento para su uso y aprovechamiento, y generando un acta del mantenimiento realizado y su cumplimiento.	Durante este mes se ejecuto el cronograma de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente al mes de enero de 2026, garantizando el alistamiento, seguridad y aptitud para el uso y aprovechamiento de las instalaciones deportivas y áreas verdes.	Programacion cuadrilla de mantenimiento en formato M-GPE-FO-06 (PDF)	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 1
2	Participar en la realizacion de las adecuaciones locativas de los escenarios deportivos del IMRDS en lo relacionado con los mantenimientos preventivos y locativos.	**1. ESTADIO MUNICIPAL LUIS CARLOS GALAN** Se inicia con el arreglo de la camioneta luv del imrds. Se cambian las partes podridas, se refuerzan soportes de la carrocería, se quitan las partes dañadas del piso de la cabina, se coloca nueva lámina en el piso de la parte posterior de la camioneta, se refuerza y cambia parte podrida del chasis, se deja piso del cajón de la camioneta pintado. Quedan algunas partes por arreglar por falta de insumos. **2. PARQUE SAN CARLOS IMRDS** Se realizan arreglos de las canchas múltiples, se realiza cambio de las partes dañadas en las mallas de contención, se demarcan las canchas de micro, básquet y voleibol. Se pinta cerramiento lateral y frontal de la #1 cancha múltiple	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-F0-02 (PDF) y registros fotográficos	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 2 ITEM Evidencia fotografica
3	Remitir al area de infraestructura un informe de las tareas asignadas que debera contener registro fotografico del antes, durante y despues de los mantenimientos en cada escenario deportivo.	Se elaboró y presentó un informe consolidado que registra todas las tareas asignadas y ejecutadas a partir del13 de enero, cubriendo las instalaciones del Estadio Municipal Luis Carlos Galán, el Parque San Carlos, así como los acuerdos y seguimientos definidos en las reuniones de área.	Formato de informe A-GADM-FO-064 en donde se registran todas las tareas asignadas que se han ejecutado.	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 3
4	Colaborar en las actividades de logistica de los programas institucionales del IMRDS que sean asignados por el supervisor, director y/0 subdirector del IMRDS.	- El dia 24 de enero en horas de la mañana se realizo el apoyo de avastecimiento de agua en pinpinas en el campo de los locos	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-F0-02 (PDF) y registros fotográficos	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 4 ITEM registro fotografico
5	Contribuir en el levantamiento tecnico de las areas o zonas que se van a intervenir, de conformidad con las directrices del supervisor, Director General y /o Subdirectores del IMRDS.	A continuacion realaciono el material de insumo utilizado : 1. **Estadio Municipal Luis Carlos Galan:** Se utilizaron estos elementos para el arreglo de la camioneta Luv al servicio del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Soacha. - ½ kilo de soldadura - 6 tornillos de carriaje - ¼ de lamina metalica para piso - ¼ de pintura esmalte amarilla **2. Parque San Carlos:** se utilizaron estos elementos para arreglo de mallas e instalación de puerta en caseta de celaduría. - 4 metros de malla para arreglo de vallas contra impacto - 1 kilo de soldadura	Se presenta un informe en WORD formato A-GADM-FO-064 registrando los insumos utilizados	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 5

6	Participar en la induccion y capacitaciones sobre el manejo de equipos de mano y elementos de proteccion personal con el area de Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo, dejando acta y registro fotografico de las evidencias correspondientes.	**1. REUNION DE AREA 13/01/2026** Se realiza la primera reunión de área donde se nos indican los cambios en la forma de presentar las cuentas de cobro (físico). El cambio del supervisor para este periodo por don José Uribe Se informa de las nuevas directrices para esta semana. **2. REUNION DE INDUCCION Y REINDUCCION 14/01/2026** Se realiza reunión de todo el grupo con sst, para presentación con los nuevos integrantes de mantenimiento Se hace inducción y reinducción por parte del área de sst con respecto a la seguridad en los lugares de trabajo, explicando los posibles eventos de riesgo accidental que se pueden presentar en las áreas de trabajo.	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-F0-02 (PDF) y registros fotográficos	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 6 ITEM egistro fotografico
7	Llevar control y realizar uso y manejo adecuado de los elementos suministrados por el area de Almacen asi como realizar la entrega y distribucion para la optimizacion de los equipos y recursos.	Para las actividades realizadas de este mes, se hizo necesario el uso de los siguientes elementos de almacen: **enero 15 del 2026** 1. cemento 10 bultos 2. tiner 8 galones 3. Esmalte blanco 4 galones 4. Esmalte rojo 4 galones 5. Cuspide 4 galones 6. Lamina alfajor 1 unidad 7. Rodillo N° 2 10 unidades 8. Rodillo N° 5 5 unidades 9. Rodillo N°9 5 unidades 10. Brocha N°2 6 unidde s 11. Brocha N°1 6 unidades 12. Gafas protectoras 2 unidades 13. Guadaña cable 3 rollos **ENERO 23 DEL 2023** 1. Malla eslabonada 8 rollos 2. Tiner 8 galones 3. Esmalte blanco 4 galones 4. Esmalte rojo 4 galones 5. Pintura trafico azul 4 galones 6. Pintura trafico verde 4 galones 7. Pintura arquitectonica verde es. 1 cuñete 8. Pintura trafico amarillo 4 galones 9. Pintura trafico rojo 4 galones	Se presentan los formatos de salidas de almacen A-GFRF-FO-01 del material del almacén en PDF	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 7
8	Ejecutar las demas actividades realcionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	El dia 24 de enero en horas de la mañana se realizo el apoyo de avastecimiento de agua en pinpinas en el campo de los locos	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-F0-02 (PDF) y registros fotográficos	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación. https://surl.lt/oxqjat ITEM contractual N° 8

IV. FIRMAS
Elaboró Informe (Contratista):
Firma: 
Nombre: LUIS RICARDO DUQUE GONZALEZ
ID (CC, NIT): 79348973