IMRDS NIT. 852.000.306-6	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: 1/MAYO/2026	Al: 31/MAYO/2026
				Valor a cobrar	2.332.000	
Tiempos	**Plazo de Ejecución**		**Fecha del Acta de Inicio**		**Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y suspensiones)**	
	4 meses		martes, 13 de enero de 2026		domingo, 12 de julio de 2026	
Prórroga	2 Meses	**Fecha inicial**	martes, 13 de enero de 2026	**Adición 1**	4.664.000,00	
		Fecha final	domingo, 12 de julio de 2026			
Prórroga 2		**Fecha inicial**		**Adición 2**		
		Fecha final				
Suspensiones				**Observaciones**		

II. DETALLE DE ACTIVIDADES
Contrato de Prestación de Servicios 069/2026

Obligaciones Específicas				
N°	**Descripción**	**Actividad**	**Productos**	**Medio de Verificación** **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 mayo 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-05 (PDF)	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación.https://goo.su/3MpWVu3 gl N° 1 ITEM Evidencia fotografica
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 DE SOACHA** Se realiza arreglo de bodega de herramientas, se podan las entradas 1 y 2 del escenario, se poda el paso de adoquin y zona verde, se realiza fumigacion con mata maleza, se instala vidrio de la puerta lateral de la camioneta luv. De la institucion. **2. PARQUE COMPARTIR LA ARENOSA** Se continua con la instalación de la estructura para la instalacion del tanque de agua en los baños publicos del parque, se realiza arreglo de la puerta de patinaje, la cual esta desprendida y se recomienda el cambio de bisagras, se instalan los rodachines a los arcos de futbol. **3. PARQUE SAN MATEO** Se realiza arreglo de puerta y malla en parque biosaludable, se realiza arreglo de postes esquineros deteriorados por el oxido, se arregla perfil de cerramiento exterior del mismo. **4. PARQUE DEPORTIVO LOS LOCOS** Se realiza revision y arreglo de las sillas del auditorio, se arreglan descansabrazos, pantelas laterales sueltos, se arreglan asiento de las sillas. Se pasa la novedad que faltan 8 descansabrazos y 7 pivotes para completar el arreglo de las sillas del auditorio. **5. QUINTAS DE LA LAGUNA II SECTOR** Se realiza arreglo de puerta de ingreso al parque multiple, se arregla pivote de ingreso principal. Se sujiere colocar el posasedor vertical para que la puerta no se habra **6. PARQUE COLISEO LEON III** Se recoje material deportivo en potrero grande hacia coliseo leon iii. Se realiza retiro de malla y encerramiento ubicado en los alones debajo de las graderias, se arregla puerta principal que se encontrabe caida, se arregla maquina de pesas la cual se encuentra en mal estado, se colocan	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-FO-02 (PDF) y registros fotográficos+B2:N41	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación.https://goo.su/3MpWVu3 gl 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 del mes de mayo, cubriendo las instalaciones de diferentes escenarios, cumpliendo con 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://goo.su/3MpWVu3 gl N° 3 ITEM Evidencia fotografica
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.	Para este mes se realizo un apoyo en la general Santander organizando material,equipos e insumos en bodega	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://goo.su/3MpWVu3 gl N° 4 ITEM Evidencia fotografica
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.	Para el desarrollo de las actividades programadas del mes de mayo, el grupo asignado utilizó el siguiente material: COMPARTIR - 2mts tubo de 3 pulgadas - 2 platinas de 20 por18 en ¼ - 2 varillas roscadas de 3/8 por 1 mt - 3 discos de corte SAN MATEO - 2 discos de corte - 1.20 mts de tubo de 3 pulgadas - 1/2 galón de acpm LEON XIII - 6 mts de perfil de 2 por 4 - 2 mts de platina de 3/16 por 1 - 3 discos de cote - 10 tornillos de 14 por 3pulg - 3 chasos de 5/16 por 2 pulg	Se presenta un informe en WORD formato A-GADM-FO-064 registrando los insumos utilizados	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación.https://goo.su/3MpWVu3 gl N° 5 ITEM Evidencia fotografica
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.	**REUNION DE AREA 11/05/2026** Se realiza reunion de area para ratificar la subida al sistema de las actas pendientes de abril, se informa de la programacion en los trabajos asignados durante la semana.	Actas códigos E-PL-FO-01 y E-PL-FO-02 (PDF) y registros fotográficos	Ubicación virtual, en nube compartido por la coordinación.https://goo.su/3MpWVu3 gl N° 6 ITEM Evidencia fotografica

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 el desarrollo de las actividades programadas del mes de mayo, fue necesario la utilización de insumos de ferretería para el arreglo de los escenarios deportivos del municipio de Soacha, se fundamenta en su alta versatilidad, durabilidad y adaptabilidad a las necesidades especificas de estos espacios. Además, estos insumos son fácilmente accesibles en el territorio, lo que permite optimizar tiempos de ejecución y reducir costos de logística, asegurando que los trabajos se realicen de manera eficiente y con estándares de calidad que prolonguen la vida útil de los escenarios, beneficiando a miles de usuarios que practican actividad física en la zona.	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://eco.su/3MqtWYS #N°7 ITEM Evidencia fotografica
8	Ejecutar las demas actividades realcionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Para este mes se realizo un apoyo en la general Santander organizando material,equipos e insumos en bodega	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://eco.su/3MqtWYS #N°8 ITEM Evidencia fotografica

IV. FIRMAS

Elaboró informe (Contratista):

Firma:

Nombre: LUIS RICARDO DUQUE GONZALEZ

ID (CC, NIT): 79348973