Barranquilla, 23 de noviembre de 2022

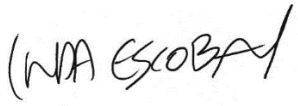
MARIA LLINAS BERMEJO
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES No.10 CORRESPONDIENTE A UN DECIMO PAGO DEL 18 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE DEL 2022.

Cordial Saludo.

Con la presente hago entrega del informe de actividades **No.10** correspondiente a un décimo pago del 18 de octubre al 17 de noviembre del 2022 de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. **CD-58-2022-1860** cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES.

Atentamente,



_____

LINDA PAOLA ESCOBAR TOVAR
CC No 55.306.000 de Barranquilla

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME NUMERO	**10**
CONTRATISTA	**LINDA PAOLA ESCOBAR TOVAR**
IDENTIFICACION	**55.306.000**
CONTRATO No.	**CD-58-2022-1860**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTES EN EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS MISIONALES.
PLAZO DEL CONTRATO	Hasta el 15 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
SUPERVISOR	**MARIA LLINAS BERMEJO**
DEPENDENCIA	SECRETARIA DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
PERIODO DE ACTIVIDADES	CORRESPONDIENTE A UN DECIMO PAGO DEL 18 DE OCTUBRE AL 17 DE NOVIEMBRE DEL 2022
INFORME	

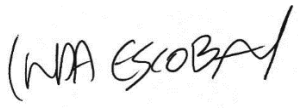
Apoyar en la planeación de las actividades realizadas por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Planear y organizar archivo de cronograma de prácticas y eventos deportivos que se llevarán a cabo en los escenarios deportivos mes a mes. Seguimiento a los permisos que deben tramitar los organizadores de cada evento que se desarrolle en los escenarios deportivos. Garantizar que cumplan con el requerimiento de secretaria de gobierno: gestión de riesgo, póliza, acompañamiento de la policía entre otros, lo que se requiera de acuerdo al tipo de evento. Juegos intercolegiales indeportes Copa BAQ CUP Nacional atletismo Partidos liga profesional futsal
Brindar apoyo en los procesos administrativos y logísticos concernientes a traslados y/o alojamiento y atención oportuna de participantes o delegados de los torneos, competencias y demás eventos deportivos realizados por la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes.	Apoyo en la planeación de eventos institucionales gestionando espacio en los escenarios deportivos, habilitar espacios de prácticas, gestionar personal si se requieren para una tarea específica, otros. Octubre apoyo Secretaria talento humano organizar el fixture Torneo Alcaldia diferentes escenarios deportivos. Octubre Organizar en el cronograma de actividades horarios y espacios en escenarios deportivos para los CURSOS DEPORTIVOS.

Acompañar a la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en la formulación de recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y procedimientos de la secretaría a fin de prestar un óptimo servicio a los usuarios de los servicios de esta dependencia.	Trabajar con la persona de protocolos de bioseguridad para la implementación de los mismos en cada escenario deportivo de acuerdo a las actualizaciones de la resolución 777. Planear con la oficina de la ADI jornadas de aseo y mantenimiento locativos con el fin de que los escenarios estén en óptimas condiciones para para su uso. En canchas de tenis bosques del norte y patinódromo Rafael Naranjo. Como también gestionar temas de mantenimiento o mejoras locativas Naranjo (servicio eléctrico baños, mantenimiento semanal) etc. Atención línea telefónica de atención al usuario, responder a inquietudes acerca de la plataforma de reservas canchas tenis y ráquetbol, consultas generales de procedimientos, escuelas de formación etc. Planear, organizar en la Oficina de bosques de norte el trabajo con los profesores y clubes de tenis organizar sus horarios, crear base de datos. Garantizando un mejor servicio a los usuarios de tenis en bosques del norte. Planear, organizar en la Oficina Bosque del Norte los horarios de los cadis y los entrenamientos de tenis dictado por los profesores. Garantizando un mejor servicio a los usuarios de tenis de bosques del norte. Trabajar con en el equipo de TICS seguimiento plataforma reservas canchas de tenis bosques del norte. 28 Octubre Reunión virtual Semanalmente en la plataforma configurar las reservas de usuarios y clubes autorizados.
Apoyar en la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Recreación y Deportes	Contacto diario con las ligas/clubes que solicitan información general como, por ejemplo: consultas acerca de escenarios, solicitud de ayudas, solicitudes de permisos para actividades, renovación de documentos reconocimientos deportivos visitas a escenarios, prestamos de salas de reuniones, toma de fotografías y videos en escenarios etc. Para cada caso se les da el direccionamiento adecuado y se les notifica acerca de los nuevos canales habilitados para radicar solicitudes en la secretaria de deportes. A través de un correo o link en gestión documental.

	Modificación, ajuste y socialización en cambio de horarios en Escenarios deportivos. Atención de citas varias de usuarios solicitando espacios en los escenarios, implementación, apoyos etc. tales como: 2 Octubre estrellas del barrio 4 octubre Armada 4 octubre Liga natación 5 Octubre evento discapacidad 11 Octubre Club águilas 13 Octubre Colegio británico 14 Octubre velada boxeo 14 Octubre evento Capoeira 18 Octubre Evento andres mercado atletismo 18 octubre Club patinaje 18 Octubre Unicosta 20 Octubre Club rebolo 25 Octubre Club super star 25 Octubre Colegio Brisas del rio 25 Octubre evento discapacidad natacion Vigilar clubes deportivos con espacios de practica en los escenarios estén al día con el reconocimiento deportivos y órganos de administración. Trabajo articulado con la secretaria de gobierno para el trámite permisos de eventos privados e institucionales. 3,10,17,24,31 octubre Seguimiento a permisos eventos mes octubre. Trabajar articuladamente con cada administrador de escenarios, recibir sus solicitudes y resolver cada inquietud que se les presente a diario. Notificar a diario ajuste de horarios, ajuste de aforos, mantenimientos aprobados, notificar visitas, eventos y prácticas Coordinar con ciertos escenarios los mantenimientos mensuales

	(Moderno, Bosques Norte). Seguimiento al comportamiento de las ligas y clubes dentro del escenarios, plantear planes de mejora continua etc. Trabajar con la empresa encargada de los mantenimientos en los escenarios revisar disponibilidad de espacios y tiempos para agendar los mismos, Notificar a los usuarios y administradores de los mantenimientos acordados. Gestionar para la oficina de bosques del norte tenga servicios públicos y su pago oportuno, organizar y oficializar la entrega de la oficina a la SDRD. Organizar en el cronograma de prácticas de cada escenario los horarios de las escuelas de formación en los escenarios deportivos, notificar a los clubes para el ajuste de horarios. Asistir a reuniones tema escuelas de formación. Realizar cartas o comunicados a clubes acerca de cambios de horarios en los escenarios deportivos. Carta notificando a los clubes del cambio de horario por el inicio de las escuelas de formación del distrito. 31 octubre reunión director escuelas de formación adicionar horarios en la super sala metropolitano.
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas el Secretario de Recreación y Deporte o la persona que este delegue para tal fin en materia de su competencia	Trabajo con el equipo de jurídica para dar respuesta oportuna a los requerimientos en los escenarios deportivos de acuerdo con los términos de vencimiento. Atención oportuna a solicitudes de usuarios que llegan a las oficinas de bosque del norte o consultas vía telefónica línea atención. Revisión mensual de estado de los reconocimientos deportivos de los clubes que entrenan en todos los escenarios.
Asistir a las reuniones convocadas por el secretario de Recreación y Deporte del Distrito de Barranquilla	Participar en las reuniones convocadas por la dirección de la secretaria de Deportes. 10,18,26,31 octubre Reuniones semanales secretario revisión de solicitudes por autorizar, novedades en los escenarios deportivos. 14 octubre Participar en reuniones semanales seguimiento a los permisos de eventos institucionales. 18 octubre participar en charla oficina de la mujer.

Presentar informes mensuales de las actividades realizadas	Realizar informe mensual de acuerdo con las necesidades o actividades de la secretaria de deportes. Tipo de informes mes OCTUBRE: Realizar informe mensual de eventos y prácticas realizadas en los escenarios deportivos. Este informe se actualiza semana a semana y se envía a EDUBAR y a cada uno de los administradores de los escenarios. A su vez el informe también se le comparte a departamento de comunicación.



_____

LINDA PAOLA ESCOBAR TOVAR
CC No 55.306.000 de Barranquilla.