INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0086-2024.
FECHA: 04/03/ 2024

CONTRATISTA: **HECTOR FABIO RAMOS ALVEAR**
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
GILBERTO CARDENASSUPERVISOR: **ANDRES CAMILO**
CERVINO TORO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, como parte de la ejecución delcontrato: No.4162.010.26.1.0086-2024

Cuota UNO:

1. Apoyar los procesos de actualización, verificación y control de inventarío de los bienes inmuebles y muebles que se ubican en los escenarios deportivos y recreativos.

- Apoyé con los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes que se ubican en los escenarios deportivos de la Comuna 5

2. Apoyar al líder de zona en los eventos o acciones que se realicen en los diferentes escenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones.

- No se realizaron eventos en los escenarios correspondientes

3. Apoyar al líder de zona en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes a lo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- No se realizaron eventos en los escenarios correspondientes

4. Brindar apoyo a la comunidad sobre los escenarios asignados con respecto a las inquietudes y reclamos de las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos y recreativos.

- Brindé el apoyo necesario en los escenarios asignados en la Comuna 5

5. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento, articulados al ingeniero o arquitecto asignado al escenario.

- Brindé respaldo de manera regular en la evaluación del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos ubicados en la Comuna 5, con el fin de identificar sus necesidades y facilitar su mantenimiento posterior, en coordinación con el ingeniero o arquitecto encargado del escenario.

6. Mantener al líder de zona informado semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios.

- Proporcioné al líder de la zona informes semanales sobre las incidencias más significativas y relevantes que necesitaban atención, respaldadas por la coordinación de escenarios en la Comuna 5.

7. Asistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.

- Asistí en las reuniones programadas por el departamento de administración de escenarios y me aseguré de cumplir con la entrega de los requisitos solicitados dentro de los plazos establecidos.

8. Custodiar, sistematizar la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.

- Garanticé la custodia y organización de la documentación e información particular de cada escenario situado en la Comuna 5, para asegurar su sistematización y disponibilidad para consulta.

9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamiento y la administración de los Escenarios Deportivos administrados por la Secretaría y Administradores.

- Verifiqué el cumplimiento de las normativas y reglamentos establecidos para la operación y administración de los Escenarios Deportivos en la comuna 5, los cuales están bajo la responsabilidad de la Secretaría y los administradores designados.

10. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.

- Brindé apoyo en las actividades operativas, logísticas y de asistencia esenciales para cumplir con las funciones asignadas a la Secretaría del Deporte y la Recreación según lo estipulado en el contrato, en los escenarios deportivos de la comuna 5.

11. Realizar visitas periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados.

- Realicé visitas periódicas a los diversos espacios deportivos y recreativos asignados, especialmente dentro de la Comuna 5.

12. Brindar apoyo, estructurar, organizar y mantener actualizado el archivo documental del área de escenarios deportivos, cumpliendo con las normas de gestión documental.

- Contribuí en la organización, estructuración y mantenimiento constante del archivo documental del ámbito de los escenarios comunitarios.

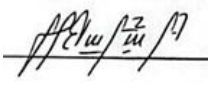
13. Elaborar actas de las visitas periódica realizada a los escenarios deportivos asignados, al igual que actas de las reuniones, mesas de trabajo con comunidad y ente de control.

- Redacté actas de las visitas periódicas efectuadas a los escenarios deportivos asignados en la comuna 5, así como también actas de las reuniones y mesas de trabajo con la comunidad y entidades de control.

14. Apoyar periódicamente la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos para su diagnóstico de necesidades y posterior mantenimiento, articulados al ingeniero o arquitecto asignado al escenario.

- ❖ Brindé apoyo regular en la inspección del mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos de la Comuna 5, con el fin de identificar las necesidades y garantizar su mantenimiento posterior, en coordinación con el ingeniero o arquitecto asignado al escenario.

MEDIO DE VERIFICACION:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hJIZWs694qHk4JDlztqNIGkwSVDxhsVe



HECTOR FABIO RAMOS ALVEAR
16.589.417