INFORME DE GESTION – CUOTA 01

Contrato de Prestación de ServiciosNo.4162.010.26.1.0295-2024.
FECHA: 08/03/ 2024

CONTRATISTA: CARLOS ARTURO TELLO
DEPENDENCIA: – SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

SUPERVISOR: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA, como parte de la ejecución delcontrato: No.4162.010.26.1.0295-2024.

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.
   - El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- Apoyé 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 (Parque Recreativo Belisario Caicedo y CIDES Parque Los Pinos).

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.

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- Mantuve al líder de zona informado semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios (Parque Recreativo Belisario Caicedo y CIDES Parque Los Pinos)

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

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

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- Velé 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

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

- Brindé apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual. (campaña Volvamos a mi Cali bella en el Parque Recreativo Villa del Sur)

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

- Realicé visita periódicas a los diferentes escenarios deportivos y recreativos que le sean asignados (Parque Recreativo Belisario Caicedo y CIDES Parque Los Pinos)

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

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

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.

- El contratista no realizó esta actividad este periodo

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1KmWfT0_S1wIRSRugJ8gCrt1Aul753_Mw



CARLOS ARTURO TELLO
CEDULA 16686788
CONTRATISTA