INFORME DE GESTION – CUOTA 3
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0300-2024.
FECHA: 26/04 2024

CONTRATISTA: **JOSE ELOY LEON DIAZ**
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR: **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 del contrato: No.4162.010.26.1.0300-2024

Cuota TRES:

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 8

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 diferentesescenarios, velando por su normal desarrollo y por el buen uso de las instalaciones

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.

- Apoyé al líder de zona en la verificación de los eventos o espectáculos diferentes alo deportivo autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación

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.

- Proporcioné el respaldo requerido en los espacios designados en la Comuna 8.

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.

- Suministré apoyo periódico en la revisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los lugares deportivos situados en la Comuna 8, con el objetivo de detectar sus requisitos y simplificar el mantenimiento futuro, colaborando con el ingeniero o arquitecto a cargo 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.

- Presenté al líder de la zona informes semanalmente sobre las incidencias más significativas y relevantes que necesitaban atención, respaldadas por la coordinación de escenarios en la Comuna 8.

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.

- Participé en las reuniones planificadas por el departamento de administración de escenarios y garantizó el cumplimiento de la presentación de los requisitos requeridos 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.

- Custodié y organicé la documentación e información particular de cada escenario situado en la Comuna 8, 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.

- Comprobé que se cumplieran las normativas y reglamentos establecidos para la operación y gestión de los Escenarios Deportivos en la Comuna 8, los cuales están a cargo 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 8.

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 8.

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

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

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.

- Elaboré y presenté actas de las visitas periódicas efectuadas a los escenarios deportivos asignados en la comuna 8, así como también actas de las reuniones y mesas de trabajo con la comunidad y entidades de control.

14. Apoyar periódicamente la revisión del manteniAsistir a las reuniones programadas por el apoyo a la coordinación de administraciónde escenarios, además de presentar los requerimientos solicitados en las fechas acordadas.

- Participé en las reuniones planificadas por el departamento de administración de escenarios y garantizó el cumplimiento de la presentación de los requisitos requeridos dentro de los plazos establecidos.

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

- Custodié y organicé la documentación e información particular de cada escenario situado en la Comuna 8, para asegurar su sistematización y disponibilidad para consulta.

16. 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.

- Comprobé que se cumplieran las normativas y reglamentos establecidos para la operación y gestión de los Escenarios Deportivos en la Comuna 8, los cuales están a cargo de la Secretaría y los administradores designados.

17. 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 8.

18. 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 8.

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

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

20. 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.

- Elaboré y presenté actas de las visitas periódicas efectuadas a los escenarios deportivos asignados en la comuna 8, así como también actas de las reuniones y mesas de trabajo con la comunidad y entidades de control.

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

- Ofrecí asistencia periódica en la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los lugares deportivos en la Comuna 8, con el objetivo de reconocer sus requerimientos y asegurar su mantenimiento futuro, colaborando con el ingeniero o arquitecto designado para cada escenario.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RuFnGHmlPlaRWMuFs_k8wtEt8asPo2CA

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1R7mFj928hoSbIkEhd4a

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1271kB-gDKn1GVT9LDEfnxqL94yygXcw9



JOSÉ ELOY LEON DIAZ
76337367