INFORME DE GESTION – CUOTA UNO (1)
Contrato de Prestación de Servicios
4162.010.26.1. 0612-2024 FECHA: 24 /05/2024

CONTRATISTA: LILIANA PATRICIA QUIROGA OROZCO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
SUPERVISOR: ANDRÉS CAMILO CERVINO TORO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD -DEPENDENCIA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1. 0612-2024 CUOTA UNO (1)

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.
   - Revisé e Informe semanalmente al área de escenarios comunitarios sobre las incidencias más importantes en la verificación de los bienes e inmuebles de los escenarios correspondientes a las comunas 17.

2. Apoyar 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.
   - Apoyé al líder de la zona en las instalaciones del polideportivo Centro de integración y Desarrollo Social CIDES los Pinos en la Comuna 18, 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 lodeportivo autorizados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
   - No realicé esta actividad en 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.
   - Atendí las inquietudes y reclamos de la comunidad sobre las actividades desarrolladas en los escenarios deportivos, dándoles respuestas claras y oportunas a sus peticiones de la comuna 17.

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.
   - Apoyé en la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios de la comunas 17.

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.
   - Informé la información actualizada semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes en los escenarios deportivos de la comuna 17 al líder de zona del área de Administración de escenarios.
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 la reunión con el equipo y el líder de zona, para realizar seguimiento a los escenarios socializando los formatos de actas y registro fotográfico.
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 sistematicé la documentación e información propia de cada escenario deportivo comunitario de la comuna asignada 17, recolectada en las visitas de seguimiento y control ejecutadasen territorio.

9. Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos elaborados para el funcionamientoy 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 de Deporte y la Recreación y los Apoyos Administrativos encargados, recordándoles el cumplimiento de las políticas de administración, uso, disposiciones y regulaciones enmarcadas por la Resolución 55 del11 de marzo del 2021 y la 249 de 21 de julio 2017 emanada por la secretaria de Deporte y la Recreación.

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

- No realicé esta actividad en este periodo

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

- Realicé visitas periódicas a los escenarios deportivos comunitarios que tengo asignados de la comuna 17.

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

- Brindé apoyé, estructuré, organicé y actualicé el archivo documental del área deescenarios deportivos, cumpliendo con las normas de gestión documental

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

- Elaboré acta de visitas periódicas a los escenarios asignados de la comuna 17

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.

- No realicé esta actividad en este periodo

15. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la secretaria del deporte y la recreación.

- No realicé esta actividad en este periodo

MEDIO DE VERIFICACION

- Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Plzh41fdel-eQ1j9yJH_o1C_5ltdfN4h



LILIANA PATRICIA QUIROGA OROZCO
C.C. 66.905.881