INFORME DE GESTION – CUOTA DOS
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.2504-2024.
FECHA: 26-11-2024

CONTRATISTA: TATIANA MARCELA IRIARTE GARCIA
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: ANDRÉS FELIPE CAMELO ORTIZ

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.2504-2024

Cuota: DOS

1. Brindar apoyo en la definición y el control de los procedimientos administrativos requeridos para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras áreas de la SDR.

- Participé en la ejecución de la prescripción de la ARL del contratista Wilmer Torres. Tener una ARL (Administradora de Riesgos Laborales) es fundamental, ya que proporciona cobertura en caso de accidentes o enfermedades laborales, garantizando la seguridad y bienestar de los trabajadores, además de cumplir con las normativas legales.

- Brindé apoyo en el seguimiento de la contratista Manuel Jiménez, con la afiliación a la seguridad social, especialmente en la ARL. La importancia de contar con una ARL radica en que protege a los trabajadores ante riesgos laborales, asegurando su salud y bienestar, así como el cumplimiento de las regulaciones establecidas.

- Brindé apoyo en el envío de información para el control y seguimiento del personal en las diferentes ARL establecidas por la alcaldía del contratista Jairo Esteban Ospina. Este proceso fue crucial para garantizar que todos los trabajadores estuvieran debidamente afiliados y protegidos ante posibles riesgos laborales. El seguimiento constante permite identificar y resolver cualquier inconveniente relacionado con la afiliación y cobertura de la seguridad social, lo que contribuye a la seguridad y bienestar de los empleados. Además, esta labor de apoyo no solo asegura el cumplimiento de las normativas legales, sino que también fortalece la confianza de los trabajadores en el sistema de protección social. Al tener una adecuada gestión de la información, se facilita una respuesta ágil ante cualquier eventualidad, lo que es fundamental para mantener un ambiente laboral seguro y saludable.

2. Brindar apoyo en la elaboración y entrega de informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros del área de fomento que requieran interna o externamente.

- Participé en la revisión y control del inventario del convenio de juegos zonales clasificatorios, lo cual fue fundamental para asegurar que los materiales necesarios estuvieran disponibles, en buen estado y correctamente gestionados. Esto permitió prevenir pérdidas, optimizar recursos, garantizar el cumplimiento de normativas, mejorar la planificación y aumentar la eficiencia operativa.

3. Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el área, así como en otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Participé en la capacitación correspondiente a la reforma pensional organizada por el Fondo de Protección, lo cual resultó fundamental para entender los cambios y ajustes introducidos por la reforma. La capacitación fue clave para actualizar conocimientos sobre las nuevas normativas, beneficios y obligaciones en materia de pensiones, y cómo estas afectarán tanto a los trabajadores como a los empleadores.

- Brindé apoyo en la revisión de la modificación de las cantidades en el contrato de juegos zonales clasificatorios, lo que fue clave para asegurar que los ajustes fueran precisos y cumplieran con las necesidades del evento. Este apoyo contribuyó a garantizar que los recursos y materiales fueran adecuadamente distribuidos y que el contrato reflejara correctamente los cambios necesarios para su correcta ejecución.

4. Brindar apoyo en la estructuración y control del inventario de la implementación deportiva y recreativa del área fomento.

- Participé en la entrega de fungibles (agua) para el contrato de Corfecali, lo cual fue crucial para asegurar que los participantes y el personal tuvieran acceso a recursos básicos durante el evento. La entrega oportuna y adecuada de agua contribuyó al bienestar y confort de todos los involucrados, garantizando el éxito y el desarrollo sin contratiempos del evento organizado por Corfecali.

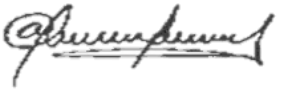
5. Apoyar la atención de las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los contratistas.

- Brindé apoyo en el seguimiento del personal, con los diferentes programas de fomento, en el seguimiento y reporte al CAM de los PS (Programas de Salud) con las diferentes ARL (Aseguradoras de Riesgos Laborales). Este proceso fue esencial para asegurar que todo el personal estuviera debidamente registrado y cubierto por las ARL, y que recibiera la atención adecuada en caso de accidentes o enfermedades laborales.

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/file/d/1FC3gELV7SY8a5_x-PE15Ol39gjRNepmR/view?usp=drive_link



TATIANA MARCELA IRIARTE GARCIA
1130620040