INFORME DE GESTION – CUOTA 2

Contrato de Prestación de Servicios

No.4162.010.26.1.0345-2025

FECHA: 26/02/2025

CONTRATISTA: TATIANA MARCELA IRIARTE GARCÍA
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

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.4162.010.26.1.0345-2025

Cuota DOS:

1. Gestionar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, en relación con los inventarios de la implementación deportiva y recreativa.

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa. Me encargué de asegurar que todos los materiales estuvieran correctamente registrados y actualizados, facilitando la identificación de necesidades y evitando pérdidas o desorganización. Esta labor implicó asumir la responsabilidad de coordinar con otras áreas para mantener la precisión y eficiencia en el manejo de los inventarios, garantizando que todo estuviera disponible y en condiciones óptimas para su uso

2. Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros, del área de fomento que sean requeridos interna o externamente.

-Brindé apoyo en el seguimiento al personal de la Secretaría de Deporte y Recreación con el objetivo de identificar a aquellos que no contaran con la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) positiva, con el fin de informar a la señora María Meris, Auxiliar Administrativo de Seguridad Social Integral del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. La importancia de tener una ARL radica en que garantiza la cobertura en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales, protegiendo la salud y bienestar de los empleados. Además, asegura que los trabajadores reciban la atención médica adecuada y el apoyo económico necesario durante su recuperación, lo que contribuye a un entorno laboral seguro y estable

3.Coordinar y asistir a reuniones requeridas por el área, además de gestionar otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Brindé apoyo en la gestión de la capacitación sobre la reforma laboral y los cambios en los fondos de pensión, junto al señor Diego Soto del Fondo de Pensiones Protección. Esta capacitación fue gestionada en colaboración con el Departamento de Gestión Humana de la Secretaría de Deporte y la Recreación, con el objetivo de informar al personal sobre las nuevas normativas y cómo estas afectan las cotizaciones de pensión según el nivel salarial. Es fundamental que los trabajadores comprendan cómo sus aportes deben ajustarse según su salario para garantizar su seguridad social conforme a las regulaciones actuales

4. Gestionar procesos administrativos tendientes a lograr la articulación con el área de gestión contractual y de Hacienda frente a las afiliaciones de ARL diferentes a la de la entidad.

-Brindé apoyo en la gestión de la prescripción de la ARL sura, con el contrato de la secretaria del deporte y la recreación

5.Atender las inquietudes y/o requerimientos presentados por 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 la elaboración del acta para dar de baja los implementos en las diferentes bodegas de los programas de la Secretaría de Deporte y la Recreación. Esta actividad incluyó la identificación, registro y documentación de los implementos obsoletos o dañados, asegurando que el proceso se realizara de acuerdo con las normativas internas. Es fundamental dar de baja los implementos que están en mal estado, ya que esto permite mantener un inventario actualizado, optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar la seguridad de los usuarios al evitar el uso de equipos en condiciones no aptas para su funcionamiento.

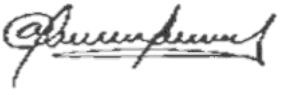
6. Las demas desarrolladas en el objeto contractual

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/1bXbJMqsuUvSGTLeo9dWuN_BRWvqd_Nk6?usp=drive_link



TATIANA MARCELA IRIARTE GARCÍA
1130620040