

INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1460-2024.
FECHA: 09/07/2024

CONTRATISTA: **CLEMENCIA CAMACHO**
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.4162.010.26.1.1460 2024

Cuota UNO:

1. Brindar apoyo técnico en los procesos de actualización, verificación y control de inventario de los bienes inmuebles y muebles que se ubican en los escenarios deportivos y recreativos.
 - Apoyé en las verificaciones donde examiné y comuniqué al departamento de escenarios comunitarios sobre los eventos más significativos en la inspección de los activos inmuebles asignados, tales como: Polideportivo Tequendama, Escenario deportivo el Refugio, Divino Salvador.
2. Brindar apoyo técnico 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.
 - El contratista no realizó esta actividad en este periodo.
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 en la visita de reconocimiento en el Centro de Integración CIDES evidenciando el buen funcionamiento del escenario deportivo y comportamiento de la comunidad en compañía de la administración del escenario.
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 los habitantes relacionados con las actividades llevadas a cabo en los espacios designados para los eventos deportivos y de recreación por parte de la Secretaría del Deporte.
5. Apoyar técnicamente 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.
 - Realicé visitas de reconocimiento de escenarios y de esta manera evidenciar las necesidades pertinentes a cada 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.
 - Informé periódicamente al líder de la zona sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran atención.
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 reuniones programadas por la coordinación tales como: Capacitación para la elaboración de actas e informes, inducción realizada por el Zonal Jair Castro. Participé en Inducción de normas de gestión documental con el señor Jorge Beltrán en el Coliseo de Hockey.

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

- Organicé y sistematicé la documentación y datos específicos de los lugares designados.

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 normativas y reglamentos establecidos para la operatividad y gestión de los escenarios designados

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

- Socialicé con los nuevos gestores de la secretaria del deporte y la Administración del Polideportivo Tequendama, donde se realizó reconocimiento del lugar.

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

- Visité periódicamente los escenarios deportivos designados, para su reconocimiento tales como: Escenario deportivo el Refugio, Divino Salvador, Polideportivo Tequendama.

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

- Suministré la documentación necesaria mediante actas e informes al departamento de gestión documental

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 los informes relacionados con las visitas periódicas a los lugares asignados

14. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Asistí a capacitaciones de inducción y reconocimiento de escenarios dirigidas por el zonal Jair Castro.

15. Apoyo Técnico con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

- Participé en instrucciones informativos para el cumplimiento de las actividades en el desarrollo de los sistemas de gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo

MEDIO DE VERIFICACION:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QxzshjlonlfrSWuotagz-RZcbxBiAYgi>

CLEMENCIA CAMACHO
66.733.295
Contratista