

INFORME DE GESTION – CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1460-2024.
FECHA: 30/07/2024

CONTRATISTA: **CLEMENCIA CAMACHO**

DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

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 DOS

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.
 - Apoyó en las visitas de verificaciones donde examinó y comunicó al departamento de escenarios comunitarios sobre los eventos más significativos en la inspección de los activos de los inmuebles asignados de la comuna 13.
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.
 - Apoyó en la visita de reconocimiento en cancha múltiple Charco Azul Feria evidenciando la necesidad de los monitores deportivos en el 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.
 - Atendió las inquietudes y reclamos de los jóvenes deportistas que se encontraban en la cancha Charco Azul Feria durante la visita.
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.
 - Realizó visitas de reconocimiento de escenarios y de esta manera evidenciar las necesidades pertinentes a cada escenario en la comuna 13.
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.
 - Informó 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.

- Asistió a reuniones programadas por la coordinación tales como: Inducción a las normas administrativas de los escenarios susceptibles de administración. Capacitación inducción realizada por el Zonal Jair Castro en Cides.

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

- Organizó y sistematizó la documentación y datos específicos de los lugares designados como son los escenarios de la comuna 13.

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.

- Veló por el cumplimiento de las normativas y reglamentos establecidos para la operatividad y gestión de los escenarios designados en la comuna 13.

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.

- Socializó con los jóvenes jugadores de futbol y la Administración del Polideportivo Charco Azul, donde realizó reconocimiento del lugar.

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

- Visitó los escenarios deportivos designados dentro de la comuna 13, para su reconocimiento tales como: Parque Feria Charco Azul, Polideportivo Villa del Lago.

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

- Proporcionó la documentación necesaria a través de 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.

- Preparó y presentó informes sobre las visitas periódicas a los sitios asignados en la comuna 13.

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.

- Asistió a sesiones 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.

- Participó en sesiones de capacitación orientadas al cumplimiento de actividades dentro del desarrollo de sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud laboral.

MEDIO DE VERIFICACION:

https://drive.google.com/drive/folders/1rpOO1eeor8ME8FBRmpjD_cCZeHci6_AX



CLEMENCIA CAMACHO
66.733.295
Contratista