

INFORME DE GESTION – CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1022-2025.
FECHA: 27/mar/2025

CONTRATISTA: ELVIA VELEZ GRANJA

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 SECRETARIA DE DEPORTE Y LA RECREACION – SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.1022-2025

Cuota dos:

1. Elaborar procesos de actualización, verificación y control de inventario de bienes inmuebles y muebles en escenarios deportivos diseñando y aplicando procedimientos sistemáticos para la actualización periódica del inventario de bienes inmuebles y muebles ubicados en los escenarios deportivos., estableciendo un protocolo para la verificación física de los bienes, registrando su estado, ubicación y uso e implementando controles para la gestión adecuada de los bienes, asegurando que los inventarios se mantengan actualizados y se identifiquen las necesidades de reposición o reparación.

- ❖ Elaboré el acta correspondiente a la entrega administración del Parque Infantil Eloy Cataño. Se delegó en el Secretario del Deporte y la Recreación la competencia para la celebración de convenios solidarios con los organismos de Acción Comunal, conforme a la reglamentación legal, para la administración y mantenimiento de los escenarios deportivos comunitarios. Se respetará y permitirá la ejecución de la programación de la oferta institucional que realice directamente la SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN dentro del Escenario Deportivo.

2. Realizar los insumos necesarios para atender los requerimientos de la comunidad y entes de control recopilando y organizando la información pertinente para dar respuestas claras y concretas a los requerimientos, reclamos e inquietudes de la comunidad y de los entes de control, estableciendo un protocolo de respuesta que garantice la atención en los plazos establecidos, asegurando la transparencia y la efectividad en la gestión de solicitudes.

- ❖ Realicé la respuestas a la petición generada por la comunidad por el sistema Orfeo en los tiempos establecidos, radicado número 202541730100303302, mediante la cual la Fundación Gerencias Integradas solicita autorización para la realización de eventos culturales en espacios deportivos de la Comuna 12, nos permitimos informar que se ha programado la respectiva Mesa de Eventos para el día 13 de marzo de 2025, en las instalaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en horario de 9:00 a. m.

3. Apoyar en la coordinación de eventos y acciones en escenarios deportivos Brindando asistencia en la planificación y ejecución de eventos deportivos, velando por la correcta utilización de las instalaciones y su adecuado funcionamiento, colaborando en las actividades operativas y logísticas, asegurando que todos los recursos necesarios estén disponibles para el desarrollo de los eventos conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

❖ No realicé esta actividad en este periodo.

4. Soportar la supervisión de contratos y convenios con entidades relacionadas asegurando que los contratos y convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación con fundaciones, ligas, clubes, y otras organizaciones, se cumplan conforme a lo acordado, realizando seguimiento y apoyo en la supervisión en los escenarios deportivos, colaborando con los gestores asignados para garantizar el cumplimiento de las actividades estipuladas en dichos acuerdos, definiendo así las necesidades de la infraestructura deportiva en los escenarios deportivos.

❖ No realicé actividades relacionadas con esta obligación.

5. Revisar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo en los escenarios deportivos realizando diagnósticos periódicos sobre el estado de los escenarios deportivos, evaluando las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, coordinando con el ingeniero o arquitecto asignado para realizar las reparaciones necesarias y asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas.

❖ Presenté la matriz donde están consignados los requerimientos de los escenarios que van a ser intervenidos para realizar el mantenimiento preventivo.

6. Asistir a todas las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios deportivos, asegurando la entrega puntual de los requerimientos solicitados, y participando activamente en las discusiones y proporcionar información relevante para la correcta gestión en los escenarios deportivos.

❖ Asistí a la mesa de trabajo que se realizó en el escenario Polideportivo Valle Grande, junto a los gestores zona 3 y los Coordinadores del programa de Fomento; se abordaron diversos temas para identificar los puntos de atención en la comuna 21 y coordinar el uso de los espacios en los diferentes escenarios.

❖ Participé en la mesa de trabajo Inducción General Secretaria del Deporte y la Recreación, que se realizó de manera virtual donde se identificaron los lideres y responsables de cada una de las dependencias de la Secretaria.

7. Programar visitas periódicas a los diferentes escenarios deportivos, con el fin de observar el estado de las instalaciones y la efectividad de las acciones implementadas, y realizar reuniones con el equipo de trabajo designado para cada zona, garantizando una comunicación eficiente y el cumplimiento de las tareas asignadas.

❖ Llevé a cabo una socialización con los gestores del grupo Zona 3, en la Unidad Recreativa las Ceibas, donde se realicé la revisión y corrección de actas y se enfaticé en el cumplimiento de los nuevos lineamientos para la gestión documental.

8. Asistir a todas las capacitaciones y cursos designados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de actualizar los conocimientos y mejorar el desempeño en las funciones asignadas., aplicando los aprendizajes adquiridos en la mejora continua de los procesos y en la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión de los escenarios deportivos.

❖ Asistí a la capacitación programada por el Líder zonal Camilo Adolfo Mosquera donde realizó la demostración del software que se está desarrollando para la organización del material de las actas y la ayuda para gestionar el mantenimiento de los escenarios deportivos de la Secretaria del Deporte.

9. Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

❖ No realicé actividades relacionadas con esta obligación.

MEDIO DE VERIFICACION:

<https://drive.google.com/drive/folders/18wFGgnogd0yggQTo03L2YpcFsVFf6pbk>

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elvia Velez Granja', is centered on the page.

ELVIA VELEZ GRANJA
31.567.643