

INFORME DE GESTION – CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0294-2025
FECHA: 26/02/2025

CONTRATISTA: MARIA EUSEBIA PRADA GARCIA
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 SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.0294-2025

Cuota DOS:

Concepto Supervisor: Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1. 0294 - 2025.

1. Realizar la elaboración de 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.

- Realice control de inventario realizado a los escenarios Polideportivo Villa Colombia, Polideportivo el trébol, Santa Fe, La Base.

2. Elaborar 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.

- Elaboré las respuesta a las PQRS y requerimientos a los entes de control de La Zona 2, mediante los siguientes números de orfeos radicados: 202541730100102782, 202541620100001792, 202541620100001892, 202541620100002212, 202541810100002404, 202541730100153132.

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.

- Apoyé con asignación de espacios solicitados por la Cámara de comercio en Polideportivo las Orquídeas c14, espacios con escenarios de la c14 en Cancha la Concha Acustia – Barrio Alfonso bonilla Aragón carrera 28 entre calle 94 y 95, Polideportivo Villa San Marcos – Carrera 26C con Calle 86B, Cancha Alirio Mora Beltran - Carrera 2 a3 con Calle 79, evento denominado la Cultura se toma la comuna 14.

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.

- Apoyé en la supervisión con visita al escenario Polideportivo Santa fé donde se realizaron recomendaciones con relación al uso de baterías sanitarias utilizadas para guardar materiales de clubes

5. Realizar revisión periódica del 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.

- Informé sobre las necesidades de mantenimiento de escenarios zona 2 a la Coordinadora de mantenimiento para: Cancha múltiple Guayaquanes I daño de tableros, Parque recreativo la Esmeralda daño en sistema eléctrico, Cancha Barranquilla (retomar la elaboración e instalación de tapas de protección y arreglo de mallas), Polideportivo Guayaquanes 1.

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 proporcionar información relevante para la correcta gestión en los escenarios deportivos.

- Asistí a reuniones programadas con la Coordinadora de escenarios y el subsecretario de Infraestructura, reunión con presidente de la JAC del Barrio Barranquilla c5 (solicitudes para retomar de elaboración e instalación de tapas de protección y arreglo de mallas).

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.

- visita al polideportivo Santa fé 1, Unidad recreativa Ciudad álamos, Patinódromo Ciudad álamos, Parque Recreativo la Esmeralda, Polideportivo Calima, Coliseo Calima, Teatrino Calima

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 capacitación programada por la auxiliar administrativo encargada de las cuentas para dar instrucciones sobre evidencias en las cuentas, entregables y elaboración de actas de visitas y mantenimientos.

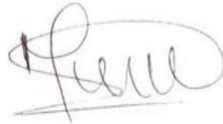
9. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

- Realicé las demás tareas que fueron asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

MEDIO DE VERIFICACION

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1urCWcQqCkRDlwmnqOqQjApzZQh7u30Ss>



MARIA EUSEBIA PRADA GARCIA
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
CEDULA 28.637.560