

INFORME DE GESTION – CUOTA 04
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0294-2025
FECHA: 25/04/2025

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 CUATRO:

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.

- Realicé visita al escenario Polideportivo los Almendros en el cual se identificaron necesidades de mantenimiento y mejora, los cuales fueron transmitidos al Administrador del escenario para su mejoramiento preventivo y correctivo

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: 202541730100617952, 202541730100640792, 202541730100571052, 202541730100550962.

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 la actividad programada volvamos a mi Cali Bella en el Polideportivo Brisas del Guabito c5, actividad deportiva primer torneo copa de oro en el Polideportivo Dakota donde se realizaron recomendaciones de no uso de la cancha de fútbol 11 en grama natural, por el estado de la cancha por fuertes lluvias, donde solo se realizó la inauguración.

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 e inspección del escenario Unidad Recreativa Ciudad Álamos, Polideportivo los Almendros, Polideportivo Vipasa, Parque Recreativo la Esmeralda, donde se realizaron recomendaciones a los administradores y socialización de las obligaciones plasmadas en el convenio solidario firmado con la Secretaria del Deporte y la Recreación.

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 a la Coordinadora de mantenimiento para los escenarios: Polideportivo Dakota, Parque recreativo la Esmeralda, parque recreativo bodegas de Salomia, Unidad recreativa brisas de los álamos, polideportivo torres de Comfandi, polideportivo brisas de los andes, Coliseo las Américas, Polideportivo la Base, Polideportivo las Orquídeas.

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.

- Asistió a reuniones programadas por la Coordinadora de escenarios donde se tocaron temas sobre el empréstito, seguimiento a convenios solidarios con las JAC, y observaciones por parte del equipo jurídico, se realizó reuniones con el equipo de gestores zona 2, reunión con comunidad en el kiosco ciudadela Invicali c14, reunión con el presidente de Vipasa, arquitecta asignada a la zona y comunidad donde se trataron temas de administración y posible entrega del Salón Multipropósito de la obra realizada por Indervalle y que aún no ha sido entregada, reunión control político comuna 5, apoyó visita a reunión de acuerdo al compromiso del Secretario en el Polideportivo la Riviera c5, asistencia a cesión plenaria JAL c4, reunión con el Secretario temas relacionados con la obra la Riviera c5.

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.

- Realicé visitas periódicas a los escenarios Unidad Recreativa Ciudad Álamos, Polideportivo los Almendros, a la Cancha de múltiple las Delicias, Polideportivo brisas del guabito, Polideportivo ciudadela Invicali, Kiosco Ciudadela Invicali, Cancha múltiple y biosaludables barranquilla, Polideportivo la Isla, cancha santa bárbara, Escenario la Alianza, Parque recreativo las bodegas de Salomia

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.

- La contratista asistió a capacitaciones presenciales y virtuales temas: Sistema de gestión documental para la elaboración de las actas, lineamientos, sensibilización cultura organizacional y clima laboral, recomendaciones de la ARL Positiva, para tener conocimiento de los diferentes tipos de riesgos laborales y su oportuno reporte. través de Google meet.
- Capacitación de Aplicación Info Escenarios de Secretaría del Deporte y la Recreación que se llevó a cabo en la sala de la liga de tenis.
- El contratista participó en la capacitación programada por el apoyo a la coordinación de administración de escenarios con el tema: Capacitación tema régimen en pensiones a través de la plataforma Google meet.

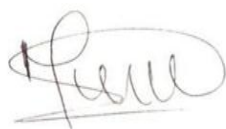
9. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

- Realicé las demás tareas que fueron asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato, realizó acompañamiento en la jornada volvamos a mi Cali bella realizada en el Polideportivo Brisas del Guabito de la c4, donde se realizó actividad de recuperación y embellecimiento de los diferentes equipamientos deportivos y zonas verdes, se envió formulario de diagnóstico inicial calidad en nuestro trabajo, diligenció plataforma SESOL requerimientos comuna 14 y corregimiento Leonera, y Drive control social enviando la información (actas) a la arquitecta.

MEDIO DE VERIFICACION

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

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/108YnRtmCJ9QEV9WMbBGgmaJjju9tIGCX>



MARIA EUSEBIA PRADA GARCIA
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
CEDULA 28.637.560