Pradera, MARZO de 2026

FRANK FEIBERT ERAZO CABAL
DIRECTOR EJECUTIVO IMDERPRADERA
E. S. M.

Referencia: Presentación Informe de Actividades.

Por medio del presente me permito informar a usted sobre las actividades desarrolladas como SERVICIOS GENERALES al instituto municipal para el deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre durante el período del **01 de marzo al 31 de marzo de 2026.**

NOMBRE DEL PROYECTO: Mantenimiento a escenarios deportivos y recreativos del municipio de pradera.

OBJETIVO GENERAL:

Prestar servicios de apoyo a la gestión, para el mantenimiento y limpieza de zonas comunes para la práctica deportiva del municipio de pradera.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Ejecutar actividades de mantenimiento en los escenarios deportivos y zonas comunes del municipio de Pradera.

Realizar labores permanentes de limpieza que garanticen condiciones adecuadas para la práctica deportiva.

Apoyar la gestión institucional del IMDERPRADERA en el adecuado funcionamiento y conservación de los espacios deportivos.

Cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en la Cláusula Primera y demás disposiciones del contrato.

NUMERO DE CONTRATO: 500-08-02-013-2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante el periodo reportado se llevaron a cabo actividades orientadas al mantenimiento, limpieza y conservación de los escenarios deportivos y espacios administrativos del municipio.

En la sede administrativa, se realizaron labores constantes de aseo en oficinas, pasillos, áreas comunes y baños, incluyendo procesos de limpieza y desinfección que permitieron mantener espacios adecuados para la atención al público y el desarrollo de las funciones institucionales. Asimismo, se efectuó la recolección y correcta disposición de residuos sólidos.

En el estadio municipal, se desarrollaron jornadas de limpieza general en graderías, zonas de acceso, camerinos y unidades sanitarias, asegurando condiciones óptimas para la práctica deportiva y la realización de eventos. Estas actividades se ejecutaron de manera continua conforme a la programación establecida.

En el Coliseo Bello Horizonte, se adelantaron labores de mantenimiento y aseo en graderías, baños, camerinos y zonas comunes, tanto en jornadas previas como posteriores a las actividades deportivas y recreativas, contribuyendo al orden y la salubridad del escenario.

De igual forma, se brindó apoyo en la organización y adecuación de espacios para eventos institucionales, realizando limpieza antes, durante y después de cada actividad, con el fin de garantizar ambientes adecuados para los usuarios.

Todas las actividades fueron desarrolladas siguiendo las orientaciones del supervisor del contrato y en cumplimiento del objeto contractual.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Fotografia 1 y 2 Apoyo en la organización y adecuación de espacio para evento institucional.



Fotografia 3. Adecuación de espacios para actividades institucionales.



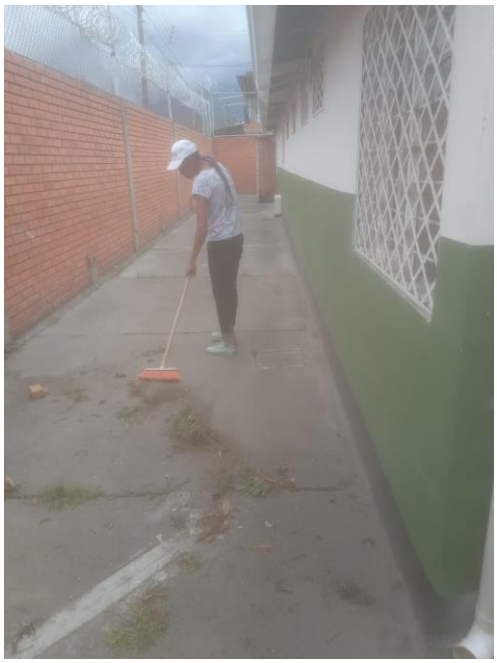
Fotografia 4. Aseo de áreas comunes para garantizar espacios adecuados de circulación.



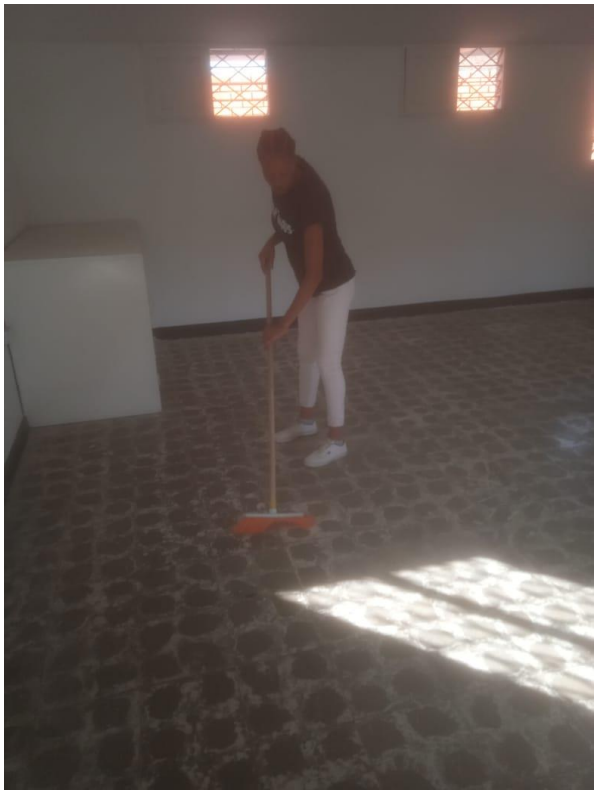
Fotografia 5. Organización y limpieza de oficinas administrativas.



Fotografia 6. Limpieza y desinfección de pasillos en la sede administrativa.



Fotografia 7. Limpieza y desinfección de pasillos en la sede administrativa.



Fotografia 8. Desinfección de superficies en áreas de atención al público..



Fotografia 9. Limpieza de zonas comunes.



Fotografia 10. Limpieza de oficinas administrativas.



Fotografia 11. Organización de oficinas administrativas.



Fotografia 12. Limpieza general de la sede administrativa.



Fotografia 13. Desinfección de unidades sanitarias.



Fotografia 14 y 15 Organización de oficinas administrativas.



Fotografia 16 y 17. Organización y limpieza de oficinas administrativas.



Fotografia 18. Limpieza de áreas de atención al público, manteniendo condiciones de higiene.



Fotografia 19. Barrido de zonas del escenario deportivo.




Fotografia 20 y 21 Aseo general en zonas de circulación del estadio.



Fotografia 22. Organización y limpieza de oficinas administrativas.



Fotografia 23. Aseo de zonas comunes del estadio



Fotografia 24. Mantenimiento y limpieza estadio.



Fotografia 25. Mantenimiento de baños en escenarios deportivos.

RESULTADOS OBTENIDOS

Durante el periodo evaluado, se logró mantener en condiciones óptimas de limpieza, orden e higiene los diferentes escenarios deportivos y la sede administrativa del Instituto, las acciones ejecutadas contribuyeron al adecuado funcionamiento de los espacios, favoreciendo el desarrollo de actividades deportivas y administrativas sin contratiempos.
Asimismo, se fortaleció la conservación de la infraestructura, evitando el deterioro de las instalaciones y garantizando ambientes saludables para la comunidad usuaria.

HORARIOS:

Se dio cumplimiento a la jornada laboral establecida, desarrollando actividades en horario de lunes a viernes en jornadas de mañana y tarde, de acuerdo con las necesidades del servicio y la programación institucional.

Día	Jornada Mañana (8:00 a.m. – 12:00 m.)	Jornada Tarde (2:00 p.m. – 6:00 p.m.)
Lunes	Limpieza general en sede administrativa (pasillos, oficinas y baños).	Mantenimiento y limpieza antes, durante y después de actividades deportivas.
Martes	Aseo general en estadio (graderías, zonas comunes, baños y camerinos).	Apoyo en actividades programadas. Limpieza posterior a entrenamientos o eventos.
Miércoles	Limpieza general en Coliseo Bello Horizonte (graderías, baños y camerinos).	Verificación de condiciones de orden y salubridad. Aseo posterior a actividades deportivas.
Jueves	Refuerzo de limpieza en sede administrativa y mantenimiento preventivo de espacios deportivos.	Adecuación de escenarios según programación institucional. Limpieza durante y después de eventos.
Viernes	Limpieza general del escenario con mayor uso durante la semana. Revisión integral de baños y camerinos.	Jornada de aseo general de cierre semanal y disposición final de residuos. Apoyo a actividades institucionales.

De esta manera dejo rendido el informe de actividades correspondientes como SERVICIOS GENERALES del periodo comprendido entre **01 de marzo al 31 de marzo de 2026.**

Cordialmente,

ADRIANA MARIA MUÑOZ

ADRIANA MARIA MUÑOZ VIDAL
CC 29705768
SERVICIOS GENERALES