

Pradera, MAYO 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 Mayo al 31 de Mayo 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 del objeto contractual establecido para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el mantenimiento y limpieza de zonas comunes y escenarios deportivos del municipio de Pradera, se ejecutaron de manera continua y responsable diferentes actividades orientadas a garantizar condiciones óptimas de orden, higiene, conservación y funcionamiento de las instalaciones a cargo del IMDERPRADERA.

Dentro de las labores desarrolladas, se realizaron jornadas permanentes de aseo, limpieza y desinfección en las instalaciones administrativas del Instituto, incluyendo oficinas, pasillos, áreas comunes, unidades sanitarias y espacios de atención al público, contribuyendo al mantenimiento de ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades institucionales y el bienestar de funcionarios, usuarios y visitantes.

De igual manera, se efectuaron actividades de mantenimiento preventivo y limpieza general en escenarios deportivos del municipio, especialmente en el Estadio Municipal y el Coliseo Bello Horizonte, llevando a cabo labores de barrido, recolección de residuos sólidos, limpieza de graderías, camerinos, zonas de circulación, accesos principales y baterías sanitarias, garantizando espacios en condiciones adecuadas de salubridad, presentación y uso para la práctica deportiva y recreativa.

Asimismo, se brindó apoyo en la adecuación y organización de espacios requeridos para actividades deportivas, recreativas e institucionales programadas por el Instituto, colaborando en el acondicionamiento de áreas, limpieza previa y posterior a eventos, así como en el mantenimiento general de las instalaciones utilizadas durante las jornadas programadas.

Adicionalmente, se apoyaron actividades relacionadas con la correcta disposición de residuos y conservación de los espacios institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones de seguridad, limpieza y adecuada presentación de los escenarios deportivos y administrativos.

Las actividades asignadas fueron ejecutadas de manera oportuna, siguiendo las orientaciones impartidas por la supervisión del contrato y dando cumplimiento a las obligaciones establecidas dentro del mismo, manteniendo disposición, responsabilidad y compromiso en el desarrollo de cada una de las labores encomendadas.

## EVIDENCIA FOTOGRAFICA



**Fotografía 1** Actividad de aseo y desinfección en unidades sanitarias, fortaleciendo las condiciones de higiene y bienestar para funcionarios y usuarios.



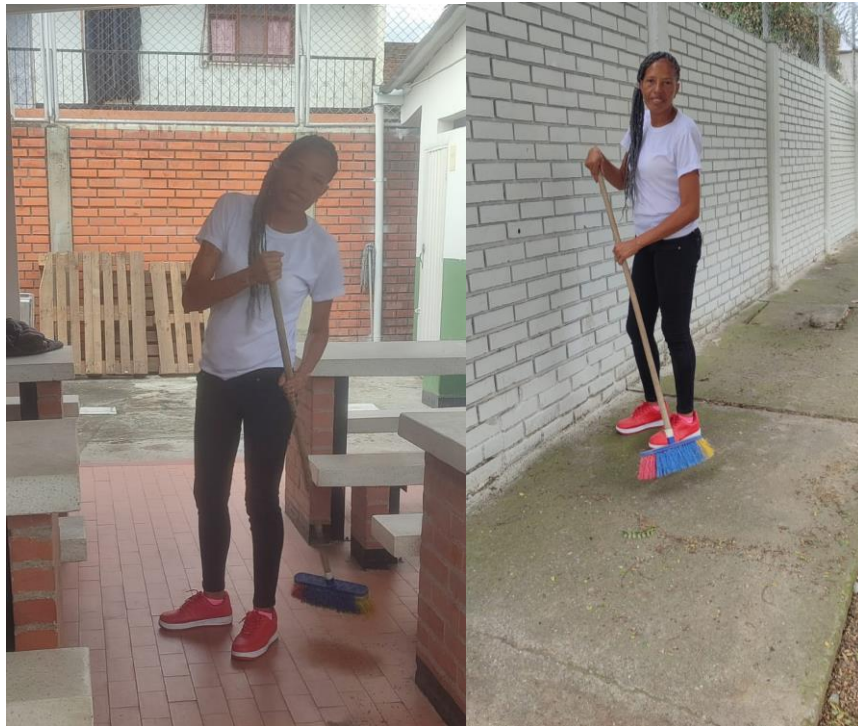
**Fotografía 2** Desarrollo de mantenimiento preventivo y aseo en instalaciones deportivas, garantizando espacios organizados y en adecuadas condiciones de salubridad.



**Fotografía 3 y 4** Desarrollo de actividades de limpieza general y mantenimiento en áreas comunes, contribuyendo a la adecuada presentación de las instalaciones.



**Fotografía 5.** Labores de adecuación, barrido y mantenimiento preventivo en espacios institucionales y zonas comunes del IMDERPRADERA.



**Fotografía 6 y 7** Evidencia de adecuación y mantenimiento de espacios institucionales.



**Fotografía 8.** Desarrollo de labores de mantenimiento y aseo en zonas comunes..



**Fotografía 9 y 10.** Organización, limpieza y mantenimiento de oficinas administrativas y áreas externas del Instituto.



**Fotografía 11 y 12** Desarrollo de labores de mantenimiento y limpieza en escenarios deportivos, garantizando espacios óptimos para la práctica deportiva y recreativa.



**Fotografía 13 y 14** Proceso de limpieza y desinfección de unidades sanitarias como parte de las actividades permanentes de mantenimiento locativo.



**Fotografía 15.** Actividades de barrido, limpieza y conservación realizadas en instalaciones institucionales y zonas de uso común.



**Fotografía 16 y 17.** Adecuación y mantenimiento preventivo de espacios institucionales mediante jornadas de limpieza y organización.



**Fotografía 18 y 19** Labores de aseo general en zonas comunes para garantizar orden y adecuada presentación de las instalaciones.



**Fotografía 20.** Ejecución de jornadas de limpieza y desinfección en oficinas administrativas, mobiliario y áreas de circulación, garantizando ambientes adecuados para el funcionamiento institucional..



**Fotografía 21 y 22.** Actividades de mantenimiento preventivo y aseo en zonas externas e internas del Instituto.



**Fotografía 23 y 24.** Realización de labores de limpieza en oficinas y espacios administrativos, contribuyendo a mantener ambientes organizados y agradables para la atención de usuarios.



**Fotografía 25 y 26** Mantenimiento y aseo de zonas comunes como parte de las actividades permanentes de conservación institucional.



**Fotografía 27** Apoyo en actividades de mantenimiento y limpieza de instalaciones institucionales, favoreciendo la conservación de los espacios.

## **RESULTADOS OBTENIDOS**

Como resultado de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado, se logró mantener en adecuadas condiciones de limpieza, organización y salubridad las instalaciones administrativas y escenarios deportivos a cargo del IMDERPRADERA, favoreciendo su conservación, funcionalidad y adecuada presentación para el uso de la comunidad.

Igualmente, las labores ejecutadas permitieron garantizar espacios seguros y en óptimas condiciones para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas e institucionales, contribuyendo al bienestar de los usuarios y al fortalecimiento de la imagen institucional del Instituto.

De la misma manera, el apoyo brindado en las jornadas de adecuación, mantenimiento preventivo y logística de eventos facilitó el correcto desarrollo de las actividades programadas, cumpliendo satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.


## 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.

<b>Día</b>	<b>Jornada Mañana (8:00 a.m. – 12:00 m.)</b>	<b>Jornada Tarde (2:00 p.m. – 6:00 p.m.)</b>
<b>Lunes</b>	Limpieza general en sede administrativa (pasillos, oficinas y baños).	Mantenimiento y limpieza antes, durante y después de actividades deportivas.
<b>Martes</b>	Aseo general en estadio (graderías, zonas comunes, baños y camerinos).	Apoyo en actividades programadas. Limpieza posterior a entrenamientos o eventos.
<b>Miércoles</b>	Limpieza general en Coliseo Bello Horizonte (graderías, baños y camerinos).	Verificación de condiciones de orden y salubridad. Aseo posterior a actividades deportivas.
<b>Jueves</b>	Refuerzo de limpieza en sede administrativa y mantenimiento preventivo de espacios deportivos.	Adecuación de escenarios según programación institucional. Limpieza durante y después de eventos.
<b>Viernes</b>	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 Mayo al 31 de Mayo de 2026**.

Cordialmente,

  
**ADRIANA MARIA MUÑOZ VIDAL**  
CC 29705768  
SERVICIOS GENERALES