

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0124 de 2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	RAMÓN MARÍA ZAPATA QUINTERO
Cedula	6.273.850
Valor del contrato:	\$ 21.306.000
Fecha inicio	14/Ene/2026
Fecha finalización	30/Jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.750.905
No. Planilla	1082420166
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	354094011
Operador:	Pago Simple
Fecha de Pago	01/Jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 2026
CUOTA NÚMERO (6) De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Realizar visitas periódicas a los escenarios deportivos para definir las necesidades de la infraestructura deportiva y recreativa de los escenarios deportivos	1. Realicé una visita técnica al Polideportivo San Carlos, en la cancha Santiago Apóstol, para evaluar el estado de la motobomba que se encuentra instalada en este escenario deportivo. Coordiné el recorrido con el apoyo administrativo y el electricista encargado, con el fin de identificar las condiciones actuales del equipo. Documenté detalladamente las observaciones, incluyendo el deterioro significativo de la motobomba debido a su prolongado uso, y

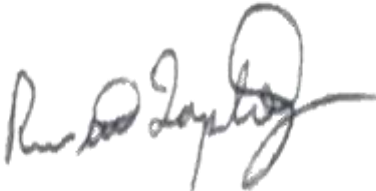
	recomendé la realización de un mantenimiento completo. Gestioné la comunicación con la Secretaría del Deporte y la Recreación para definir las acciones a seguir respecto a la reparación o posible traslado del equipo. Además, verifiqué el cumplimiento de las normativas vigentes sobre el uso exclusivo de los equipamientos deportivos y recreativos, asegurando que las actividades en el escenario se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos.
2. Brindar apoyo al líder de zona, manteniéndolo informado semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran tratamiento, en coordinación con la administración de los escenarios.	2. Realicé la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con el comité primario de la Zona 1, asegurando la entrega oportuna y correcta de las actas semanales que contienen las incidencias más importantes de los escenarios deportivos a mi cargo. Gestioné la recopilación de información sobre novedades operativas, ingresos y mantenimiento de los escenarios, promoviendo la actualización constante de los informes para evitar reportes negativos y facilitar el control administrativo. Participé en la definición de compromisos para la mejora continua de la gestión, incluyendo la solicitud de corrección de actas atrasadas y la programación de inspecciones para verificar necesidades de mantenimiento. Asimismo, coordiné la entrega de la relación actualizada de los escenarios que generan ingresos, con sus respectivos administradores y datos de contacto, para mantener informado al líder de zona y garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos y actividades en los escenarios deportivos de la Zona 1.
3. Brindar apoyo en la elaboración de actas correspondientes a las visitas periódicas realizadas a los escenarios deportivos asignados, así como a las reuniones, mesas de trabajo con la comunidad y entidades de control.	3. Realicé la elaboración detallada de actas que documentan las visitas y reuniones efectuadas en los escenarios deportivos asignados, tales como el Polideportivo José María Córdoba, Polideportivo La Esperanza, Parque Recreativo La Primavera y Cancha de Fútbol 11 La Primavera. Coordiné y participé activamente en los recorridos técnicos para verificar el estado y uso adecuado de los equipamientos deportivos, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes. Gestioné

	la recopilación de información relevante sobre mantenimiento, reparaciones necesarias y compromisos adquiridos por los responsables de cada escenario. Llevé a cabo reuniones con el apoyo administrativo y la comunidad para fortalecer la comunicación y seguimiento de las acciones acordadas. Elaboré registros fotográficos que respaldan las observaciones y conclusiones de cada visita. Finalmente, consolidé toda la información en actas formales que reflejan fielmente el desarrollo de las actividades, facilitando la trazabilidad y el control efectivo de la gestión en los escenarios deportivos bajo mi responsabilidad.
4. Brindar asistencia a la comunidad sobre los escenarios asignados en relación con inquietudes y reclamos sobre las actividades realizadas en los escenarios deportivos y recreativos, promoviendo un ambiente de comunicación y solución de problemas.	4. Realicé la atención directa a la comunidad en el Polideportivo La Bombonera, efectuando un recorrido detallado para identificar y registrar el estado de los diferentes escenarios deportivos y recreativos, tales como la cancha sintética, cancha múltiple, biosaludable, pista atlética, cancha de fútbol 11, pista de patinaje y el parque Las Palmas. Gestioné la comunicación con los usuarios y el apoyo administrativo para verificar el cumplimiento de las normativas establecidas en las resoluciones 249 y 055, promoviendo un ambiente de diálogo y solución de inquietudes. Coordiné la observación de aspectos críticos como el deterioro de algunos equipamientos y la presencia de elementos que representan riesgos para la comunidad, con el fin de establecer compromisos y acciones futuras para la mejora y sostenibilidad del escenario. Documenté exhaustivamente la visita mediante registros fotográficos y elaboré el informe correspondiente para la Secretaría del Deporte y la Recreación.
5. Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos, para atender las necesidades de la infraestructura deportiva de los escenarios deportivos.	5. Realicé recorridos técnicos y supervisé el mantenimiento preventivo y correctivo en los escenarios deportivos Polideportivo San Carlos cancha Santiago Apóstol, Parque Recreativo La Primavera y Polideportivo La Esperanza, ubicados en la comuna 11. Gestioné la coordinación con el apoyo administrativo para verificar el estado de las canchas, equipamientos y áreas recreativas, asegurando que se cumpliera con los lineamientos

establecidos en las resoluciones 249 y 055. Ejecuté la inspección del corte de césped, demarcación de canchas, barrido y recolección de escombros en el Polideportivo San Carlos, así como la instalación de luminarias para mejorar el alumbrado nocturno. En el Parque Recreativo La Primavera, supervisé la instalación y adecuación de juegos infantiles, el mantenimiento de la cancha sintética y la construcción de baños para los usuarios. En el Polideportivo La Esperanza, coordiné la limpieza y trapeado de las canchas múltiples y la pista atlética, además de la recolección de residuos. Documenté las condiciones de los escenarios mediante registros fotográficos y reportes técnicos, promoviendo la sostenibilidad y el uso adecuado de la infraestructura deportiva para beneficio de la comunidad. Asimismo, reforcé la comunicación con los administradores de los escenarios para garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes y fomentar el uso responsable de los espacios deportivos.

6. Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato..

6. Realicé visitas de seguimiento y control en el Polideportivo San Carlos Cancha Santiago Apóstol y en el Parque Recreativo La Bombonera, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en los convenios solidarios. Coordiné y ejecuté mingas de mantenimiento, pintura y actividades deportivas gratuitas, incluyendo torneos de fútbol y programas de fomento para la comunidad. Supervisé que los escenarios se destinaran exclusivamente para las actividades deportivas autorizadas, tales como fútbol, patinaje, atletismo y ejercicios para adultos mayores, y gestioné la atención a la ocupación irregular de kioscos, promoviendo la intervención de la inspección de policía para su desalojo. Implementé y verifiqué las medidas de seguridad y prevención, asegurando la certificación en primeros auxilios de los instructores y la existencia de rutas de evacuación. Realicé el mantenimiento integral de los espacios, incluyendo aseo diario, poda de zonas verdes, nivelación y riego de canchas, demarcación, instalación de luminarias y reparación de elementos deportivos. Garantice el cumplimiento de las normativas sobre prohibición de sustancias tóxicas y licor, y la observancia de las normas para eventos

	deportivos. Facilite el acceso a los gestores designados por la Secretaría y prioricé los programas de fomento. No se realizó el inventario en este período, pero se mantuvo el compromiso con las acciones y sugerencias para la seguridad y conservación de los escenarios deportivos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1BsHk5jnfjqsj30RGPW-r5OI_H9-IT3F?usp=sharing
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/Jun/2026