INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0530-2024.
FECHA: 15/04/2024

CONTRATISTA: NELSON MORALES OSORIO
DEPENDENCIA: SUB-SECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: FERNANDO AGUIRRE SARRIA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD – DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.0530-2024

Cuota Uno:

1). Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto.

- Apoyé en la socialización del programa en la comuna asignada por el coordinador zonal con el ánimo de que la comunidad se entere del programa y puedan desarrollar la inscripción al mismo.

2). Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.

- Asistí a las reuniones programadas por el equipo técnico y psicosocial con el fin de recibir directrices que le permitan tener herramientas en la prestación del servicio de la línea de acción del programa.

3). Apoyar, realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.

- Presenté los formatos exigidos consolidando la información de acuerdo con las actividades desarrolladas, siguiendo las directrices brindadas desde el área de gestión de calidad.

4). Apoyar la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER.

- apoyé la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER con previa autorización del CONTRATANTE y el Supervisor del contrato.

5). Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de del área de fomento conforme al proyecto de inversión.

- Seguí las recomendaciones realizadas por el equipo técnico y el equipo psicosocial en cuanto al desarrollo de las actividades propias a nivel operativo.

6). Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma

del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Esta actividad no fue realizada durante este periodo.

7). Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión.

- Atendí las inquietudes y/o requerimientos que presento el CONTRATANTE, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del programa.

8) Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Seguí las recomendaciones y directrices brindadas desde el equipo técnico y psicosocial referente a las actividades y tareas en el marco del proyecto de actividad física.

9) Organizar el desarrollo del fomento de la actividad física “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.

- conservé una comunicación asertiva y propositiva con los beneficiarios que hacen parte del programa, con los contratistas del área de fomento y con la comunidad en general.

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

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1o2Ms6RBUvnajVMWNn63YcqEUchUiTymP



NELSON MORALES OSORIO
94254175