INFORME DE GESTION – CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0270-2024.
FECHA: 21/03/ 2024

CONTRATISTA: CARLOS ALEJANDRO ORDOÑEZ M
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: FERNANDO AGUIRRE SARRIA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1. 0270 -2024

Cuota Dos:

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

- Apoye la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requería el Coordinador Álvaro Solís . para el desarrollo del programa y la ejecución presencial, como reuniones, sesiones de actividades prácticas y cualquier otro evento requerido por el coordinador para el funcionamiento efectivo del programa para garantizar que las actividades se lleven a cabo de manera fluida y eficiente, contribuyendo así al logro de los objetivos del programa.

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.

- Brinde apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el coordinador del programa Álvaro Solís Esto incluyo logísticas como coordinar horarios, así como participar activamente en las reuniones, tomar notas si es necesario para éxito general 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.

- Apoye y realice consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo del programa de Team Cali. Asimismo, se requiere mantener registros precisos y completos en los diarios de campo, documentando las observaciones, los desafíos encontrados y las lecciones aprendidas durante la implementación del programa. Este proceso de consolidación y documentación es fundamental para evaluar el rendimiento del programa, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas para optimizar su impacto y efectividad en el futuro.

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

- Apoye y realice la consolidación correspondiente a los beneficiarios del proyecto a través de la plataforma SIDER con diversas tareas, como la recolección de información relevante, la precisión de los datos, la organización de la información de manera sistemática y la calidad de los datos recopilados.

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

- El contratista no realizo esta actividad en el mes

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.

- El contratista no realizo esta actividad en el mes

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.

- El contratista no realizo esta actividad en el mes

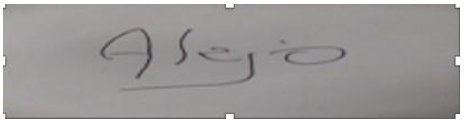
8) Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Brinde apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, en reunión realizada en las oficinas de fomento .Además, proporcioné asistencia en la resolución de problemas y en la implementación de las mejores prácticas para garantizar que el proceso de desarrollo del sistema de gestión de calidad fuera efectivo y eficiente

9) Organizar el fomento de las disciplinas deportivas tradicionales y de nuevas tendencias de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- Organice acciones para fomentar y seleccionar deportistas para la disciplina de baloncesto masculino con miras a participar en los juegos departamentales al igual establecí vínculos con clubes deportivos locales y escuelas secundarias para identificar posibles candidatos. Realicé reuniones informativas con los padres y tutores para explicar el proceso de selección y los beneficios de formar parte del equipo representativo de baloncesto. con el objetivo de preparar un equipo competitivo

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1ReUvEfcr75eyu7pGOTog90rhmSq9mY3?usp=drive_link



CARLOS ALEJANDRO ORDOÑEZ
16.793941