INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0369 de 2024

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	NATALIA PEÑA GALVIS
IDENTIFICACIÓN:	67.028.923 DE Cali - Valle
DURACIÓN:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024
SUPERVISOR:	FERNANDO AGUIRRE SARRIA

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.0369 de 2024, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **PRIMERA CUOTA**

1). Brindar apoyo en el seguimiento de las guías metodológicas aplicadas para los programas apoyadas en acciones estrategias que se vinculen al proyecto del objeto contractual en cumplimiento a indicadores, productos y población beneficiaria del proyecto.

-Apoyé haciendo parte de la consolidación de la guía metodológica del programa para esta vigencia

2). Brindar apoyo en el cumplimiento de cronogramas y acciones pedagógicas para el buen desarrollo del proyecto.

- Apoyé con la realización, presentación y consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, lo anterior con los parámetros por los cuales se rige el SGC para la elaboración de estos..

3). Brindar apoyo para realizar y presentar acciones de intervención relacionados con las estrategias del proyecto de inversión.

- Apoyé en las estrategias de trabajo que permitieron llevar a cabo el proyecto de inversión para esta vigencia.

4). Brindé apoyo en el seguimiento y control de las socializaciones realizadas en los puntos de atención presenciales previstos por el área de fomento.

- Apoyé en la socialización con lideres y delegadas de la mesa para dar inicio a las jornadas planteadas para esta vigencia y lograr así un mayor impacto de la población beneficiada.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0369 de 2024

5). Brindé apoyo en la organización y cumplimiento de las actividades virtuales y/o presenciales que componen la oferta del proyecto.

- Apoyé la organización y cumplimiento de las actividades presenciales propuestas para la realización de la oferta.

6). Brindé 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). Atendí 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.

- Esta actividad no fue realizada durante este periodo.

8) Brindé 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.

- Apoyé con el cumplimiento de las distintas actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad tales como formatos, reuniones y demás documentación requerida.

9) Organicé las jornadas de ciclovía “de acuerdo con los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.

- Apoyé la organización de cada una de las jornadas de ciclovía requeridas por el área de fomento dando así cumplimiento a los lineamientos establecidos

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **SEGUNDA CUOTA**

1). Apoyar el seguimiento de las guías metodológicas aplicadas para los programas apoyadas en acciones estrategias que se vinculen al proyecto del objeto contractual en cumplimiento a indicadores, productos y población beneficiaria del proyecto.

- Brindé apoyo con la revisión de las líneas de acción de la guía metodológica del programa para esta vigencia.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0369 de 2024

2). Apoyar el cumplimiento de cronogramas y acciones pedagógicas para el buen desarrollo del proyecto.

- Presenté la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos, lo anterior con los parámetros por los cuales se rige el Sistema de Gestión de Calidad.

3). Apoyar, realizar y presentar acciones de intervención relacionados con las Estrategias del proyecto de inversión.

- Brindé los insumos necesarios para las estrategias de trabajo que permitieron llevar a cabo el proyecto de inversión para esta vigencia.

4). Brindar apoyo en el seguimiento y control de las socializaciones realizadas en Los puntos de atención presenciales previstos por el área de fomento.

- Brindé apoyo y atendió a lideres y delegadas de las diferentes mesas para dar inicio a las jornadas planteadas para esta vigencia, con el objetivo de dar cumplimiento e impactar a la comunidad.

5). Brindar apoyo en la organización y cumplimiento de las actividades virtuales y/o presenciales que componen la oferta del proyecto.

- Participé de las capacitaciones lideradas por el metodólogo asignado del programa con el fin de actualizar los conceptos y estrategias a replicar en campo.

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.

- La actividad no se realizó en 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.

- La actividad no se realizó en este periodo.

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.

- Brindé apoyo con el cumplimiento y entrega de los formatos correspondientes

al proceso de Gestión de Calidad.

9) Organizar las jornadas de ciclovía “de acuerdo con los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.

- Brindé apoyo en la programación de cada una de las jornadas de ciclovía requeridas por el área de fomento dando así cumplimiento a los lineamientos establecidos.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **TERCERA CUOTA**

1). Apoyar el seguimiento de las guías metodológicas aplicadas para los programas apoyadas en acciones estrategias que se vinculen al proyecto del objeto contractual en cumplimiento a indicadores, productos y población beneficiaria del proyecto.

- Apoye la consolidación de las guías metodológicas del programa para esta vigencia y dar viabilidad.

2). Apoyar el cumplimiento de cronogramas y acciones pedagógicas para el buen desarrollo del proyecto.

- Realizó y presentó la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, lo anterior con los parámetros por los cuales se rige el SGC para la elaboración de estos.

3). Apoyar, realizar y presentar acciones de intervención relacionados con las estrategias del proyecto de inversión.

- Apoyé las estrategias de trabajo que permitieron llevar a cabo el proyecto de inversión para esta vigencia.

4). Apoyé en el seguimiento y control de las socializaciones realizadas en los puntos de atención presenciales previstos por el área de fomento.

- socialicé con los diferentes líderes y delegados de las diferentes mesas para concretar las jornadas que se propusieron para esta vigencia y lograr así un mayor impacto de la población beneficiada.

5). apoyar en la organización y cumplimiento de las actividades virtuales y/o presenciales que componen la oferta del proyecto.

- apoyar la organización y cumplimiento de las actividades presenciales propuestas parala realización de la oferta que se propuso.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0369 de 2024

6). apoyar 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 presenté 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.

-Apoyé con la revisión de documentos, en la secretaria del deporte y la recreación haciendo asistencial del programa, revisando documentación de la contratación para una entrega correcta y a tiempo.

8) apoyar 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.

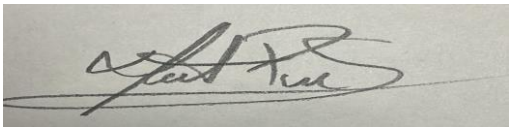
- Dio cumplimiento con las distintas actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad tales como, reuniones, formatos y demás documentación requerida.

9) Organizar las jornadas de ciclovía “de acuerdo con los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.

- Apoyé en la organización de cada una de las jornadas de ciclovía requeridas por el área de fomento dando así cumplimiento a los lineamientos establecidos.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 26 días del mes de abril de 2024

Atentamente,



NATALIA PEÑA GALVIS
CEDULA 67.028.923
CONTRATISTA