INFORME DE ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	CD-PSP-154-2024		
CONTRATISTA	MARIANA CARDONA VALENCIA	**IDENTIFICACIÓN**	1007505730
NRO DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAES**	
006		26/08/2024	

B. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
ACTIVIDADES ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LASACTIVIDADES ESPECÍFICAS**
1. Apoyar en la realización de procesosde capacitación y apropiación de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el PVD (Punto Vive Digital)	Se siguen ofreciendo cursos de informática básica que cubren el uso de Word, Excel, PowerPoint y Canva. Estos cursos están diseñados para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades en el manejo de estas herramientas clave. Nuestro objetivo es capacitar a los participantes para que utilicen estas aplicaciones de manera eficaz y eficiente en sus actividades académicas y profesionales.

2. Apoyar en la facilitación de espacios del PVD a entidades que necesiten de las instalaciones y de su infraestructura tecnológica para el desarrollo de múltiples actividades.	El Punto Vive Digital es un espacio dedicado a brindar acceso a la tecnología y la información a toda la comunidad. Su misión es reducir la brecha digital y promover el uso responsable y eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación. Este centro comunitario ofrece instalaciones que benefician a todos sus usuarios. Entre sus espacios más destacados están el cuarto de entrenamiento y el centro de producción. En el cuarto de entrenamiento, los usuarios tienen la oportunidad de participar en una amplia gama de cursos y talleres adaptados a diferentes niveles y edades, fomentando así un entorno inclusivo y acogedor.
3. Apoyar en la dirección de talleres de apropiación de espacios y herramientas de diseño gráfico (softwares, tabletas y espacio de producción)	Se continúa generando espacio para la dirección de talleres dirigidos a los ciudadanos, ofreciéndoles acceso a la tecnología y apoyo en la planificación y ejecución de actividades. Estos talleres no solo están orientados a la producción y al diseño gráfico, sino que también promueven la colaboración y el intercambio de ideas entre los participantes, creando un ambiente dinámico y enriquecedor para el aprendizaje y la creatividad. En cuanto a la apropiación de espacios con los niños usuarios del transporte escolar se optó por acompañarlos y brindarles una pequeña charla.
4. Apoyar en la generación de espacios donde las personas de la comunidad en general se acerquen a hacer uso de las instalaciones del PVD generando así una apropiación total por parte de la comunidad en general.	Durante la elaboración de este informe, se realizaron talleres de apropiación en los que participaron personas de la comunidad que utilizaron el espacio del Punto Vive Digital para realizar trabajos o aprovechar sus instalaciones. Estos talleres ofrecieron una oportunidad valiosa para compartir conocimientos y fomentar la colaboración entre diversos grupos comunitarios. Además, funcionaron como una plataforma para promover la creatividad y el aprendizaje continuo.

5. Apoyar en la oportuna y eficiente atención de los usuarios	Durante este periodo, nos hemos comprometido con una asistencia efectiva y puntual a una amplia gama de usuarios, destacándonos por un trato amable y respetuoso en cada interacción. Este enfoque ha sidoclave para enriquecer la experiencia del usuario y fortalecer nuestras relaciones con la comunidad a la que servimos. Además, hemos implementado estrategias proactivas para asegurar que cada usuario reciba un servicio personalizado y de alta calidad, adaptado a sus necesidades individuales y contribuyendo así a su satisfacción general.
6. Apoyar en la elaboración de las actas de reuniones, comités y Juntas de la secretaria de Educación Cultura y Deporte	Durante la elaboración de este informe, no fue necesaria la asistencia a reuniones, lo que significó que no se requirieron actas de reunión. La falta de reuniones contribuyó a una ejecución más ágil del informe, permitiendo que el proceso se llevara a cabo de manera más eficiente y centrada en la recopilación y análisis de datos.

7 . Apoyar en los programas y en el desarrollo de actividades culturales y de acompañamiento a la ciudadela educativa.	Se brindó apoyo en la organización y realización del tradicional "Jueves Maicero", un evento comunitario celebrado con el propósito de fomentar la convivencia y la tradición local. Este evento, que incluye actividades culturales y gastronómicas en torno al maíz, contó con la colaboración de diversos miembros de la comunidad. La asistencia proporcionada abarcó desde la planificación logística hasta la ejecución de las actividades, asegurando el éxito del evento y su impacto positivo en la cohesión social.
8. Apoyar en diferentes procesos administrativos y de gestión que los requieran	Se brindó apoyo integral durante la realización del inventario del Punto Vive Digital, colaborando en la coordinación de equipos, la recopilación de datos y su análisis posterior. Este respaldo fue crucial para garantizar la precisión y eficiencia en la ejecución del inventario, proporcionando información clave para la gestión estratégica del proyecto.
9. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón –Antioquia.	Hemos mantenido una comunicación asertiva y constructiva con el supervisor para discutir el progreso de las actividades. Durante estas conversaciones, hemos llegado a acuerdos sólidos que nos permitirán continuar fortaleciendo de manera efectiva el proceso de capacitación de los usuarios. Estamos comprometidos en trabajar en colaboración para garantizar un desarrollo óptimo y sostenible en todas nuestras iniciativas de capacitación.

10. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante	Se ha evitado a todo caso realizar actividades que no están contenidas en las obligaciones del contrato. Esta política garantiza que se cumplan estrictamente los términos acordados, manteniendo así una relación profesional sólida y transparente entre las partes involucradas. Además, este enfoque contribuye a evitar posibles malentendidos o disputas futuras, al establecer límites claros y definidos para las responsabilidades de cada parte.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Las responsabilidades establecidas en elcontrato se ejecutan con meticulosidad y dedicación, impulsadas por un auténtico compromiso de brindar el mejor servicio posible a la comunidad que visita el PVD.En este sentido, nos esforzamos por ofrecer una atención de calidad y satisfacer las necesidades de los usuarios de manera eficiente y amable. Asimismo, hacemos hincapié en evitar cualquier forma de jerarquía, manteniendo en todo momento una relación de igualdad y respeto tanto con los usuarios como con el equipo de trabajo. Esta postura ética y profesional no solo fortalece la integridad y la transparencia en nuestras acciones, sinoque también fomenta un ambiente de colaboración y confianza mutua en el PVD.

Cuenta de cobro correspondiente al periodo comprendido en el mes de agosto

Nro. CUENTA: 03205556037 Ahorros Bancolombia

Cordialmente,

Mariana C. Valencia

MARIANA CARDONA VALENCIA
Contratista
Municipio de Sonsón