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**	
005		25/07/2024	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
ACTIVIDADES ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**
1. Apoyar en la realización de procesos de capacitación y apropiación de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el PVD (Punto Vive Digital)	Se continúa ofreciendo cursos de informática básica que abarcan Word, Excel, Power Point y Canva. Estos cursos están diseñados para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades en el uso de estas aplicaciones ofimáticas clave. Nuestro objetivo es capacitar a los participantes para que puedan utilizar estas herramientas de manera efectiva y eficiente en sus actividades académicas y profesionales. **(Evidencia N°1)**

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 proporcionar acceso a la tecnología y la información a toda la comunidad. Su misión principal es reducir la brecha digital y fomentar el uso responsable y efectivo de las tecnologías de la información y la comunicación. Este centro comunitario ofrece sus instalaciones para el beneficio general. Los espacios más populares son el cuarto de entrenamiento y el centro de producción. En el cuarto de entrenamiento, los usuarios pueden participar en una variedad de cursos y talleres diseñados para todos los niveles y edades, promoviendo así un ambiente 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. **(Evidencia N°2-3)**

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 ejecución de este informe, se llevaron a cabo talleres de apropiación en los cuales participaron personas en general que solicitan el espacio para realizar trabajos o hacer uso de las instalaciones del PVD. Estos talleres ofrecieron una oportunidad única para compartir conocimientos y fomentar la colaboración entre diferentes grupos de la comunidad. Además, sirvieron como 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 sido clave 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 ejecución de este informe, se llevó a cabo la redacción del acta del segundo comité de convivencia escolar, con el propósito de documentar y clarificar los temas abordados y las decisiones tomadas en dicha reunión. Este proceso asegura la transparencia y el registro adecuado de las actividades desarrolladas, facilitando así la comunicación efectiva y la implementación de medidas pertinentes para mejorar el ambiente escolar. **(Evidencia N°8-9)**
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 del evento "Martes del Arte", ofreciendo asistencia logística y organizativa para garantizar el éxito de esta iniciativa cultural. Este acompañamiento fue fundamental para asegurar que todas las actividades planificadas se desarrollaran de manera fluida y efectiva, promoviendo así la participación activa de la comunidad en este evento artístico. **(Evidencia n°4)**

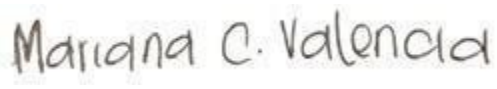
8. Apoyar en diferentes procesos administrativos y de gestión que se requieran.	Se brindó apoyo integral durante la realización del inventario del Punto Vive Digital, colaborando en la coordinación de equipos, la recopilación de datos y su análisis posterior. Este respaldo fue crucial para garantizar la precisión y eficiencia en la ejecución del inventario, proporcionando información clave para la gestión estratégica del proyecto. También se realizó acompañamiento para una actividad lúdico recreativa en la vereda llanadas santa clara. **(Evidencia N°5-6-7)**
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 el contrato 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, sino que también fomenta un ambiente de colaboración y confianza mutua en el PVD.

Cuenta de cobro correspondiente al periodo comprendido en el mes de julio Nro de

CUENTA: 03205556037 Ahorros Bancolombia

Cordialmente,



MARIANA CARDONA VALENCIA
Contratista
Municipio de Sonsón