INFORME DE GESTION – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1044-2024.
FECHA: 23/08/ 2024

CONTRATISTA: ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entregó informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.1044-2024

Cuota UNO:

1. Apoyar la ejecución de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto.

Realicé jornadas de entrenamientos en el coliseo del pueblo, entre las 6:00 a 8:00 pm de lunes a jueves, trabajando con los deportistas beneficiarios de la disciplina de lucha olímpica con miras a juegos Intercolegiados.

2. Brindar apoyo al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.

Brindé apoyo en la vinculación de beneficiarios de la disciplina de lucha olímpica, realizando la recolección de las fichas de inscripción de los diferentes clubes.

3. Apoyar la elaboración y presentación de informes, registró estadístico de los beneficiarios del proyecto a través de la plataforma SIDER, registro fotográfico y bases de datos, correspondiente a los jornadas y eventos.

Realicé el proceso de registro de los beneficiarios del programa en la plataforma SIDER.

Realicé la planificación del entrenamiento, de acuerdo a los lineamientos del programa Cali Elite para la disciplina de Lucha Olímpica.

4. Velar por el cuidado y buen uso de los implementos deportivos, recreativos y logísticos a su cargo y devolverlos al programa una vez sean solicitados.

No se realizaron actividades para este periodo.

5. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento y las propias del cargo, que sean necesarias para el desarrollo del programa.

Asistí a reunión programada por parte de los metodólogos de deportes de comparte, con el fin de explicar los tres tipos de novedades, formatos del drive, plataforma del SIDER y se resolvieron dudas.

6. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual.

No se realizaron actividades para este periodo.

7. Apoyar la atención de las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.

No se realizaron actividades para este periodo.

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

Apoyé con el cumplimiento de las actividades del sistema de gestión de calidad, realizando y dando un buen uso a los formatos de planificación (Mesociclo y Microciclo) suministrados por parte del programa para el mes de agosto, el cual los monitores debemos tener de manera física o digital en todas las actividades de campo.

Recibí la visita del metodólogo, para la revisión de los formatos de planificación (Macrociclo, Mesociclo, Microciclo y las sesiones de entrenamiento) del sistema de gestión de calidad y atendí sus requerimientos.

Asistí a la entrevista virtual con la Psicóloga del programa Cali Elite, donde le respondí varias preguntas enfocado al ámbito personal, profesional y secciones de entrenamiento.

9. Organizar el auspicio de clubes deportivos, de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

Realicé jornadas de entrenamiento en conjunto con diferentes clubes deportivos de la ciudad de Cali, los días viernes en el coliseo de pueblo, con la intención de crear un sentido de comunidad y compañerismo entre los jóvenes de diferentes camunas, promoviendo el respeto mutuo y la amistad.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1p4yKB9IzCPOC912Oi2Z4Pj2FAv2WHGVA

CRISTINA RENTERIA

NOMBRE: ANA CRISTINA RENTERIA CASTILLO
CEDULA: 1.010.104.395