INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 04
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1089-2024
FECHA: 27/09/ 2024

CONTRATISTA: JUDITH OBANDO VELASCO
DEPENDENCIA: SUB SECRETARIA DE FOMENTO.
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUB SECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1. 1089. 2024.

Cuota cuatro:

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

- Realice jornadas de actividad física y recreación adaptada en comuna 22 Asociación ACER a población infantil y adolescente, en la comuna 20 Parque la Horqueta y en la comuna 18 Polideportivo Farallones población adulta, y Polideportivo Quintas del Refugio población adolescente y adulta (actividad acuática).

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

- Brinde apoyo al proceso de socialización del programa en la comuna 19 a través del comité de planificación convocado en el CALI 19, por parte de los líderes del territorio. Este encuentro tuvo la participación de coordinadores y monitores del programa Cali Incluyente, así como de otros programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

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.

- Realice diligenciamiento de fichas de inscripción de beneficiarios de los escenarios asignados, y la incorporación de nuevos inscritos en la plataforma SIDER, así como la validación del correcto diligenciamiento de todos los datos consignados.

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.

- Hice buen uso de los implementos deportivos y recreativos que han sido suministrados por el programa y los prestados por parte de los escenarios donde se llevan a cabo las actividades, manteniéndolos completos y dejándolos siempre en orden.

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

- Asistí a mesas de trabajo organizadas por los coordinadores del programa, en donde se dio a conocer novedades sobre la ejecución de actividades, lineamientos de administrativos y cumplimiento de obligaciones contractuales.

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.

- Asistí a la actividad “Diálogos Académicos”, programada por la Institución Universitaria Escuela Nacional del Deporte y sensibilización sobre la discapacidad en la Institución Educativa Eustaquio Palacios de la comuna 19. En donde se participó de diversos conversatorios sobre iniciación deportiva, diabetes y discapacidad, así como de la socialización y sensibilización del programa a los estudiantes del colegio respectivamente.

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.

- Ofrecí información a la comunidad de las comunas 18, 20 y 22, sobre las dinámicas para el desarrollo del programa, proceso de diligenciamiento de ficha de inscripción e importancia de la participación de las personas con discapacidad y cuidadores durante la ejecución de las jornadas.

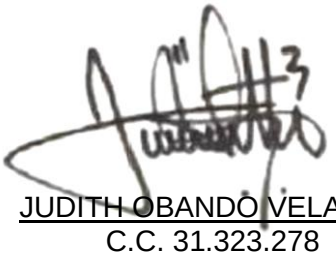
8. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Recibí sensibilización por parte del área de Gestión de Calidad, en donde se dio a conocer la misión, visión, política de calidad, objetivos y partes interesadas, así como también, el modelo de operación por procesos, el procedimiento al cual pertenece el programa. Lo anterior a través de actividades lúdicas y ejercicios de retroalimentación.

9. Organizar el desarrollo del fomento de la actividad física de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- Brinde apoyo en la consolidación y permanencia de los puntos de atención que se encuentran en la parrilla del programa. Se expuso y aclararon dudas sobre el cronograma de actividades por mes y se dio inicio a la aplicación de las evaluaciones a la población objeto del programa.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/18Zdhmg7jXVFU1op2dwPUATRCdNljshRi?usp=drive_link



JUDITH OBANDO VELASCO
C.C. 31.323.278