INFORME DE GESTION – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1. 1588.2024.
FECHA:30/08/2024

CONTRATISTA: DIANA PATRICIA TORRENTE REINA
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.4162.010.26.1.1588. 2024.

Cuota tres:

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.

- Realicé la actividad deportiva en la comuna 14, con el grupo de personas mayores desarrollado en el parque diagonal al polideportivo los naranjos, en la cancha del boulevard del oriente y la cancha de la IPS cauquita donde se tiene como objetivo del mes hacer intervención por medio de ejercicios lúdicos de coordinación y velocidad.

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

- No se realizó esta actividad en este periodo.

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 registro en el Sider de los grupos y la base de datos solicitada, con el fin de cumplir con los requisitos del sistema de gestion de calidad y como evidencia del oportuno préstamo del servicio a la comunidad, asi mismo explicarles a los beneficiarios en que consiste este trámite administrativo ya que se debe pedir la informacion de datos personales para ser registrados.

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.

- Brindé el apoyo para cuidar los implementos con los que los beneficiarios van a realizar la actividad física para prestar el servicio con ejercicios lúdicos; de tal forma que permanezcan en buen estado.

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 la capacitación de la plataforma SIDER específicamente de la ficha de caracterización, con el objetivo de que coincida la informacion entregada en físico de la ficha y lo diligenciado en la plataforma tambien con la asistencia.

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.

- Realicé la entrega de los documentos requeridos de contratación y cuentas de cobro a la parte documental y asistencial del programa, dando cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones conforme a lo de calidad y del archivo.

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 realizó esta actividad en 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.

- Realicé el formato de calidad que corresponde al rol; el f10, f21 y la entrega para el oportuno cumplimiento de los objetivos misionales del programa y del sistema de gestion de calidad en consecución a los requisitos que se realizan por parte de la coordinación general del programa en el mes de agosto.

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

- Brindé apoyo en el desarrollo las actividades conforme a los lineamientos suministrados por la coordinación general del programa y del área de fomento para llegar a los usuarios con un plan de trabajo construido sustentado en el formato f10 acorde a las necesidades de la comunidad y de los lineamientos del metodólogo.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1LZBLKmPfJnea3GPy154Xw7Q7-I2ButnM?usp=drive_link



DIANA PATRICIA TORRENTE REINA
1.107.076342