INFORME DE GESTION – CUOTA 1
Contrato de Prestación de
ServiciosNo.
4162.010.26.1.1750-2024.
FECHA: 09/07/2024

CONTRATISTA: LEYDI JOHANA FRANCO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: ANDRÉS FELIPE CAMELO ORTIZ

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR
– DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución delcontrato: No.4162.010.26.1.1750-2024

Cuota UNO:

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.

- Apoye en las vacaciones recreativas en el polideportivo de Floralia.

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

- Durante este periodo no realice esta actividad.

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 las jornadas y eventos.

- Durante este periodo realice intervenciones y apoyo desde la plataforma Sider. Ingresando al sistema las fichas de los beneficiarios del programa.

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.

- Durante este periodo no realice esta obligación.

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 las capacitaciones virtuales de Socialización del programa y Diligenciamiento de documentos para cuenta de cobro. Por parte del personal de Fomento.

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.

- Durante este periodo no realice esta actividad.

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.

- Durante este periodo no realice esta actividad.

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.

- Durante este periodo no realice esta actividad.

9. Organizar el fomento de la iniciación y formación deportiva, de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- Organice los documentos contractuales necesarios para permitir orden y calidad administrativa, por medio de una capacitación que realizo el personal del área de fomento, para aprender a diligenciar bien la documentación.

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

https://drive.google.com/drive/folders/1H2y25VnYrSjwI2SjlWqQhQ6gh1PHu0Fx?usp=drive_link

Leydi Johana Franco R.
Leydi Johana Franco Rodríguez
C.C.31.714.470