INFORME DE GESTION – CINCO 05
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0936-2024.
FECHA: 27/09/2024

CONTRATISTA: JOSE EFREN MEDRANO ROMERO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ 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.4162.010.26.1.0936-2024

Cuota CINCO:

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.

- Brindé apoyo en la ejecución de jornadas de sesiones de entrenamiento con los deportistas de la disciplina baloncesto femenino, estas sesiones de entrenamiento se hacen con el objetivo de mejorar el rendimiento de los deportistas con miras a los altos logros deportivos.

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

- Socialicé con los padres de familia del grupo femenino de baloncesto el programa y que tuvieran conocimiento de las edades para competir en los próximos juegos departamentales y de todo el proceso de preparación de las niñas.

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.

- Apoyé el proceso de registro de beneficiarios en la plataforma SIDER.

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.

- Velé por el cuidado y el buen uso de los implementos deportivos asignados para la práctica de baloncesto femenino r encomendado a las deportistas el buen uso de estos.

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 manejo de formatos citada por el metodólogo y cuentas de cobro convocadas por el equipo administrativo del programa

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 realicé esta actividad en este período.

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 realicé esta actividad en este período.

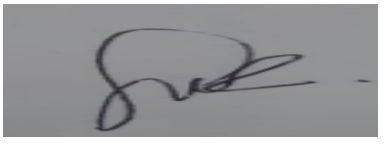
8). Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Asistí a la mesa de trabajo de gestión de calidad convocada por el coordinador técnico.

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

- Brindé apoyo en la realización de clases de baloncesto para ver el nivel de los deportistas del club panamericano y así colaborar con la planificación de las clases para mejorar el rendimiento deportivo de los niños.

MEDIO DE VERIFICACIÓN
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1IpmLyprFyLfHvcnXdkUL4s3Vzc5i_tV4



JOSE EFREN MEDRANO ROMERO
16.691.671