INFORME DE GESTION – CUOTA 4
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0857-2024.
FECHA: 23/08/2024

CONTRATISTA: MOISES SILVA GARCIA
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. 4162.010.26.1.0857 de 2024

Cuota CUATRO:

1. Brindar apoyo a la supervisión en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Subsecretario de Fomento.

- Apoyé la supervisión de los procesos designados por la subsecretaria verificando cuentas de cobros de contratistas que tramitaron en el mes en vigencia.

2. Brindar apoyo en la atención a los requerimientos, visitas o solicitudes de información del área de fomento.

- Atendí inquietudes por el personal del personal de archivo documental de la subsecretaria de fomento referente al tema de recepción documentación física de los contratistas contratados por el área.

3. Apoyar la realización de informes parciales y final, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto, respondiendo al cumplimiento de los indicadores.

- Apoyé la realización de informe parcial del mes en vigencia recopilando información pertinente a este respondiendo así a los indicadores solicitados.

4. Brindar apoyo realizando la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-. Y plataforma - Gestión de Contratistas, según sea el caso.

- Apoyé en el seguimiento de la plataforma Secop 2 de las vigencias 2022 referente al tema de fata de documentación de las carpetas físicas ubicadas en la bodega de la subsecretaria de fomento.

5. Brindar apoyo en la respuesta oportuna, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes organismos de control y/o comunidad.

- Atendí requerimientos solicitados desde el área de control a la gestión de la secretaria de deporte y recreación aportando información referente al estado de los convenios de vigencias pasadas.

6. Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- Asistió a reunión convocada por el área de uag para recibir lineamientos sobre el proceso archivístico de la subsecretaria de fomento .

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.

- La actividad no se realizó en este periodo

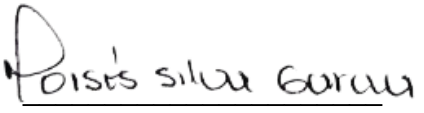
8. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- La actividad no se realizó en este periodo

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

- Brindé apoyo en la organización de la actividad asistiendo a la actividad de ciclovía de la secretaria del deporte y la recreación

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1AxD7Qrf18efFMl6h7aO5-wDv2yW76j6S



MOISES SILVA GARCIA
1143828887