

INFORME DE GESTION – CUOTA 3
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1687-2024
FECHA: 30/08/2024

CONTRATISTA: OFELIA RINCON TRIANA
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entregó informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.1687-2024

Cuota TRES:

1. Apoyar la ejecución de las jornadas y eventos realizada en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto.
 - Interactúe con los estudiantes de décimo y undécimo grado de la Normal Superior de Varones, proporcionándoles pautas detalladas sobre la planificación y ejecución de una feria escolar. Además, se discutieron estrategias organizativas y técnicas para garantizar el éxito del evento.
2. Brindar apoyo al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaria del Proyecto.
 - Realicé prácticas con los estudiantes de la Normal Superior de Varones, llevando a cabo varios juegos cooperativos. Estas actividades fomentaron el trabajo en equipo, mejoraron la comunicación y fortalecieron las habilidades sociales de los estudiantes, contribuyendo a un ambiente de aprendizaje más colaborativo y dinámico.
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 no realice esta actividad.
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.
 - Supervisé el buen uso de los implementos prestados durante los juegos intercolegiados Supérate, asegurando que se manejan adecuadamente en las diferentes disciplinas. Lo cual contribuyó a mantener el equipo en óptimas condiciones.

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 en la cual se proporcionaron pautas detalladas sobre cómo desarrollar las capacidades cognitivas de los educandos. La capacitación también incluyó estrategias prácticas para la implementación de técnicas de entrenamiento efectivas, así como ejemplos de actividades diseñadas para mejorar el rendimiento y el aprendizaje de los estudiantes. Además, se enfatizó la importancia de la ética profesional y la actualización constante en la formación como entrenadores

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.

- Colaboré con la premiación de los diferentes eventos, que se celebró en el Coliseo María Isabel Urrutia, ubicado en el barrio Mariano Ramos. Mi responsabilidad incluyó la entrega de medallas y trofeos a los equipos y jugadores destacados, asegurando que el proceso se desarrollara de manera ordenada y profesional.

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.

- Participé en la capacitación virtual organizada por el equipo asistencial a través de la plataforma Meet, donde se ofreció orientación detallada sobre la gestión de cuentas de cobro DEU. La capacitación proporcionó herramientas claves para el desarrollo y efectividad al momento de entregarlas.

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

- Participé activamente en cada una de las actividades y eventos realizados durante los juegos intercolegiados. Lo cual incluyó la organización, la asistencia en la logística, y la interacción con los participantes para asegurar que todo se desarrollara sin contratiempos.

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/193C-YNizTz-adS4VNpdmG-sv9JxZGL4E?usp=drive_link


Ofelia Rincón Triana
Cedula: 66.807.386