

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1089-2024
FECHA: 23/08/ 2024

CONTRATISTA: JUDITH OBANDO VELASCO
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. 1089. 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.
 - Realicé jornadas de actividad física y recreación adaptada para personas con discapacidad en la comuna 20 Parque la Horqueta y comuna 18 Polideportivo Farallones población adulta, comuna 22 Asociación HACER población infantil y adolescente y Polideportivo Quintas del Refugio población adolescente y adulta (actividad acuática).
2. Brindar apoyo al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaria del Proyecto.
 - Brindé apoyo al proceso de socialización del programa en la comuna 20 a través del comité de planificación convocado por los líderes del territorio. En este encuentro participé con coordinadores y monitores del programa Cali Incluyente, así como de otros programas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
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.
 - Realicé diligenciamiento de fichas de inscripción de beneficiarios de los escenarios asignados, así como la incorporación de nuevos inscritos 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.
 - Realicé buen uso de los implementos deportivos y recreativos que han sido suministrados por el programa y los prestados por parte de los escenarios donde llevo a cabo las actividades.
5. Asistir a las diferentes mesas de trabajo programadas por el área de fomento y las propias del cargo, que sean necesarias para el desarrollo del programa.

- Asistí a mesas de trabajo organizadas por los coordinadores del programa, en donde se dio a conocer novedades sobre la ejecución de actividades, lineamientos de administrativos y relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.

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.

- Brindé apoyo en actividades relacionadas con el cumpleaños de Cali, Ciudadela de la alegría y Cuidarte comuna 20 atendiendo a la población participante y dando a conocer la oferta del programa.

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.

- Ofrecí información a la comunidad de las comunas 18, 20 y 22, sobre las dinámicas para el desarrollo del programa, proceso de diligenciamiento de ficha de inscripción e importancia de la participación de las personas con discapacidad y cuidadores, en la oferta institucional que brinda la Secretaría del Deporte y la Recreación a través del programa Cali Incluyente.

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.

- Recibí información sobre correcto diligenciamiento de los formatos de calidad que hacen parte del rol de monitor como son el F40, F21 y F73. Se me hizo énfasis en la importancia del diligenciamiento correcto, oportuno, así como el cargue en el Drive asignado para este fin.

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

- Brindé apoyo en la consolidación de puntos de atención para su permanencia en la parrilla de actividades del programa. Se me expuso y resolví dudas sobre el cronograma de actividades por mes y las evaluaciones para la población objeto del programa.

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/14sct4_Jx7JkPF1JH6a3ge0jeOTIFXL0E?usp=drive_link



JUDITH OBANDO VELASCO
C.C. 31.323.278