INFORME DE GESTION – CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.2615-2024.
FECHA: 26/11/ 2024

CONTRATISTA: CRISTHIAN EDUARDO MURILLO LANDAZURI
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOZCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR– DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.2615-2024

Cuota DOS

1. Apoyar la ejecución de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.

- Apoyé en la programación de las diferentes actividades programadas, con el fin de mejorar las actividades que desarrolla la secretaria, realizando actividades deportivas y motivación para la población beneficiaria.

2. Apoyar la elaboración y presentación de informes, registró de los beneficiarios del proyecto a través de la plataforma SIDER, registro fotográfico y bases de datos, correspondiente a los jornadas y eventos.

- Realicé y apoyé en la elaboración de informes relacionados con la población beneficiaria, con el fin de llevar una claridad y cronograma, de todos los eventos y jordanas realizados.

3. 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 los diferentes llamados por los coordinadores. Con el fin de brindar capacitaciones relacionadas con el programa para llevar una mejor información de todo lo que se adelanta en las actividades.

4. 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.

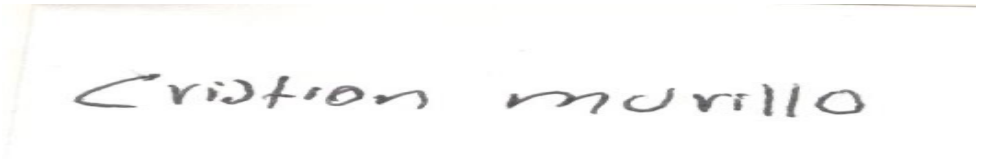
- Realicé y apoyé en la organización de documentos que se requieren para la ejecución de las actividades, llevando un orden y una logística, para un buen cumplimiento de todo lo relacionados con las actividades de la secretaria.

5. Apoya 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 actividades relacionadas con el orden y programación, con el fin de brindar un acompañamiento y más conocimiento en la seguridad y salud y en la gestión ambiental, en capacitaciones relacionadas con la seguridad.

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

https://drive.google.com/drive/folders/17JVdNt2yfjNoKlWnch4s0RwjoKOi8T94



Cristhian Eduardo Murillo
CEDULA: 1143933727