INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 3
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.2615-2024.
FECHA: 23/12/ 2024

CONTRATISTA: CRISTHIAN EDUARDO MURILLO LANDÁZURI
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOZCA

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.4162.010.26.1.2615-2024

Cuota TRES

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.

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

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.

- Apoyé en la elaboración de informes por medio de la plataforma SIDER, en la cual se evidencia la población beneficiaria, con el fin de tener un cronograma de todos los eventos y jornadas realizados con los beneficiarios.

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 encargados de la ejecución de los programas. Con el fin de brindar capacitaciones y charlas relacionadas con el programa para llevar una mejor información de todo lo que se adelanta la secretaría.

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.

- Apoyé en la logística de la organización de documentos importantes que se requieren para el desarrollo de las actividades, con el fin de llevar un orden en todo lo que se necesita en las actividades que desarrolla 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 a los diferentes llamados por la secretaría para brindar capacitación con el tema de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar en el funcionamiento de todo lo que adelanta la secretaria.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1y2uXkKX7bikbVI_bXPpmkDgB61SZ1UdA



Cristhian Eduardo Murillo
CEDULA: 1143933727