INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1. 1949. 2024.
FECHA: 24/10/2024

CONTRATISTA: LIZETH NATALY CORREA ARISTIZABAL
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.4162.010.26.1.1949. 2024.

Cuota Uno:

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1949. 2024

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1949. 2024

1. Apoya la ejecución de las jornadas y eventos realizadas 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 a las Actividades realizadas para la intervención de la población de las comunas 01, 03 y 05 de Santiago de Cali beneficiaria del programa Cali Incluyente de la secretaria del Deporte y la recreación realizando actividades recreativas de las jornadas de actividad física y recreación adaptada, estableciendo también contacto con líderes de la comunidad para fijar los horarios de atención de los grupos de beneficiarios teniendo en cuenta el bienestar de los asistentes.

2. 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.

- Presenté los cronogramas e informes consolidando la información de acuerdo con las actividades desarrolladas, siguiendo las directrices brindadas desde el área de gestión de calidad como sesiones de clases, cronograma de actividades, listados de asistencias y registro de usuarios en plataforma SIDER con sus respectivas asistencias.

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 las mesas de trabajo programadas con el equipo técnico y psicosocial con el fin de recibir directrices que le permitan tener herramientas en la prestación del servicio del programa y retroalimentar información acerca de formatos a entregar.

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.

-Brindé apoyo en el registro de los beneficiarios de las comunas 3, 5 y 9 en las fichas de inscripción del Sider en físico con el fin de consolidarlas completamente en la plataforma virtual dando así respuesta a los requerimientos de información y oferta recreativa del programa.

5. 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.

- Apoyé y presenté los formatos exigidos consolidando la información de acuerdo con las actividades desarrolladas siguiendo las directrices desde el área de gestión de calidad de la secretaria del deporte y la recreación, para el desarrollo de las actividades del programa Cali Incluyente.

MEDIO DE VERIFICACION
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1Tm4_fCpkgftv5_B8fRVXCNG0l6cgY6Hw?usp=drive_link



LIZETH NATALY CORREA ARISTIZABAL
CC. 1144161524