INFORME DE GESTION CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.2408-2024.
FECHA: 23/12/2024

CONTRATISTA: CAROL LIZETH AMBUILA RAMIREZ
DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entregó informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.2408-2024

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.

- Apoyé la ejecución de jornadas en campo tales como tomas recreativas, la cual interviene con los diferentes tipos de población que maneja el programa CDI Centro de Desarrollo Infantil.

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 la inscripción de beneficiarios a la plata forma SIDER de diferentes instituciones correspondientes a CDI Centro de Desarrollo Infantil.

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 todas las mesas de trabajo y capacitaciones dirigidas por el grupo primario del programa Cali Juega, en dirección de la coordinadora general y el coordinador técnico, a su vez a las diferentes asistencias con el grupo de metodólogas con el fin de planear las actividades contempladas por las líneas de servicio de programa por el mes de diciembre

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.

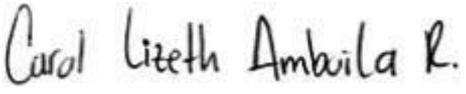
- Apoyé en las actividades operativas y asistenciales del proyecto de manera misional hacia la preparación documental con el objetivo de suministrar y entregar la información al final del programa desde el Sistema De Gestión de Calidad.

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 al cumplimiento de actividades del desarrollo del sistema de gestión de calidad efectuando la elaboración de los documentos y planificación de actividades, entre ellas elaboración de actas, cronogramas, avanzadas, formatos.

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

https://drive.google.com/drive/folders/15_-mKAXoE8HhjYn0Id9ERsI59kCR_c7e



Carol Lizeth Ambuila Ramírez
Cedula No. 1.143.852.017