INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0968-2024.
FECHA: 04/06/ 2024

CONTRATISTA: JOHN EDINSON ORTEGA LONDOÑO
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.0968-2024

Cuota UNO:

1) Brindar apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control digital de todos los documentos e informes del programa.

- Comuniqué cualquier problema o discrepancia en las cuentas de cobro a los contratistas para su resolución oportuna.

2). Brindar apoyo en la realización de las labores operativas del proceso de gestión humana del Programa.

- Apoyé en la gestión de la documentación relacionada con los contratistas, como contratos, cuentas de cobro y registros de asistencia.

3). Brindar apoyo en la actualización del archivo documental y digital de todos los soportes y evidencias del proyecto.

- El contratista no realizó esta actividad este periodo.

4). Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- Ayudé en la programación de la reunión de lideres, considerando la disponibilidad de los participantes y reservando el espacio adecuado si es necesario.

5). Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.

- Brindé apoyo en las reuniones operativas y logísticas en el programa Deporvida reservando el espacio adecuado si es necesario.

6). 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, de la comunidad y de los contratistas.

- Establecí un sistema claro y accesible para recibir las inquietudes y requerimientos, ya sea a través de correos electrónicos, líneas telefónicas dedicadas, formularios en línea u otros medios.

7). Brindar apoyo 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.

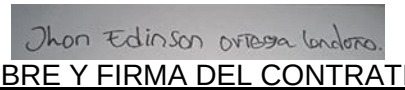
- Colaboré en la identificación de no conformidades y en la implementación de acciones correctivas y preventivas en el control interno.

8) Organizar el fomento de las disciplinas deportivas tradicionales y de nuevas tendencias de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento

- Realicé acompañamiento en el coliseo del pueblo con la disciplina de lucha olímpica del área de deporte para revisar el progreso de nuestros beneficiarios, identificar áreas de mejora y ajustar el plan de actividades.

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

https://drive.google.com/file/d/1qHhwPcrMus-REbkmPdSOEnt_07kLWoYG/view?usp=sharing



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
CEDULA