INFORME DE GESTION – CUOTA 02

Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0764-2025.
FECHA: 27/03/ 2025

CONTRATISTA: JHON ANTONY QUIJANO MEZA
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. 4162.010.26.1.0764 de 2025

Cuota DOS:

1.Realizar tareas de apoyo en 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.

- Cree un plan de trabajo para las clases que se llevaron a cabo en las jornadas del punto de Laureano Gómez. Cada clase se dividió en etapas ordenadas para enseñar a los participantes cómo manejar la bicicleta de manera adecuada. El objetivo principal era que los asistentes aprendieran a usar la bicicleta correctamente.

2. Realizar tareas de apoyo en 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.

- Definí la dinámica de la actividad en la unidad Jaime Aparicio, donde, junto con sus compañeros de trabajo, se encargó de familiarizar a los beneficiarios sobre el uso adecuado de la bicicleta. El objetivo fue impactar positivamente en la comunidad y lograr una mejor convocatoria. Además, se registró fotográficamente la actividad para evidenciar su realización.

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 una mesa de trabajo organizada por la coordinación técnica, donde dio instrucciones para aplicarlas en los puntos de atención. También informó que, a partir de ahora, se usará un nuevo formato llamado 'Visita al Monitor (F19)', el cual deberá completarse en cada sesión de familiarización.

4. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual.

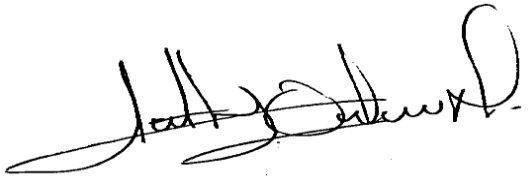
- Brindé apoyo logístico en el traslado de los materiales, equipos y recursos necesarios para la realización de la actividad programada en el punto de Mariano Ramos. Este apoyo incluyó la organización, transporte y distribución de los elementos requeridos, asegurando que todo estuviera disponible y en óptimas condiciones para el desarrollo exitoso de la jornada.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Brindé apoyo en el área asistencial, encargándome de la foliación de las carpetas contractuales de los monitores. Esta labor consistió en organizar y numerar de manera secuencial los documentos contenidos en cada carpeta, asegurando que estuvieran correctamente ordenados y listos para su revisión y archivo

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

https://drive.google.com/drive/folders/1cyn7HburZ2YiqpMkYqeGikCsYIaMKg1b?usp=drive_link



JHON ANTONY QUIJANO MEZA
CC. NO. 1.130.655.255