INFORME DE GESTIÓN - CUOTA 02
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.0774-2025.
FECHA: 27/03/ 2025

CONTRATISTA: MAYRA ALEJANDRA OSORIO RESTREPO
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 delcontrato: No. 4162.010.26.1.0774 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.

- Elaboré una planificación detallada para el mes de marzo, en esta planificación, se establecieron una serie de actividades diseñadas para los niños de iniciación y avanzados. El primer grupo está compuesto por niños que se encuentran en la etapa inicial de aprendizaje para montar bicicleta. Para ellos, se han preparado ejercicios especialmente orientados a mejorar su concentración y equilibrio, habilidades fundamentales para adquirir confianza y seguridad sobre la bicicleta. El segundo grupo está conformado por niños que ya tienen un nivel más avanzado en el manejo de la bicicleta. Para estos participantes, se han diseñado dinámicas más desafiantes, centradas en desarrollar la velocidad y la resistencia, con el fin de potenciar sus habilidades y llevarlas a un nivel superior.

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.

- Completé el cronograma correspondiente al mes de marzo, detallando de manera precisa los lugares específicos donde se llevó a cabo el programa "Sobre Ruedas", así como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas. Este formato de planificación no solo sirve como una herramienta de organización, sino que también facilita el seguimiento y la supervisión de las acciones realizadas y aquellas que están por ejecutarse. Al incluir esta información de manera clara y estructurada, se garantiza una gestión más ordenada y eficiente del programa, permitiendo un control adecuado de los recursos, el tiempo y los objetivos planteados

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.

- Participé en la mesa de trabajo programada por la coordinadora zonal Monica Sules en la cual se impartieron directrices generales para la intervención en los puntos, revisión de cronogramas y de planeaciones en cumplimiento con las obligaciones de calidad.

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.

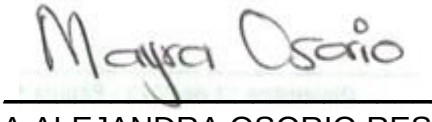
- Brindé apoyo en las actividades operativas y de organización trasladando desde la bodega del polideportivo de Mariano Ramos los materiales logísticos y deportivos necesarios para llevar a cabo la intervención del programa Sobre Ruedas hasta el punto de ejecución de la actividad.

5- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

- Asumí la tarea de liderar la sesión de clase enfocada en las prácticas guiadas para los niños que se encontraban en su fase inicial de aprendizaje. A través de un enfoque dinámico y entretenido, consiguió mantener el interés de los niños de manera eficaz, empleando juegos y ejercicios interactivos que transformaron el proceso de aprendizaje en una experiencia divertida y estimulante.

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

LINK:
https://drive.google.com/drive/folders/1ig7fZdCOHbPfsC3UDlVOMqs3kjgJsd4e?usp=drive_link



MAYRA ALEJANDRA OSORIO RESTREPO
C.C. 1144162844