INFORME DE GESTION – CUOTA 02

Contrato de Prestación de
Servicios
No.4162.010.26.1.0867-2025.
FECHA: 27/Mar/ 2025

CONTRATISTA: LAURA DANIELA CASTRO VARON
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. 4162.010.26.1.0867 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.

Proyecté la sesión de clase según formato facilitado por la coordinación del programa, en el cual se evidencia la metodología y técnicas para impactar cada población según sus características, 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.

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.

Realicé tareas de apoyo en la elaboración y presentación de informes, proyectando en el formato de informe mensual – cronograma F21 lo desarrollado en el periodo.

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 diferentes mesas de trabajo y capacitaciones programadas por el área de fomento y la coordinación del proyecto como inducciones en temas metodológicos, técnicos y administrativos.

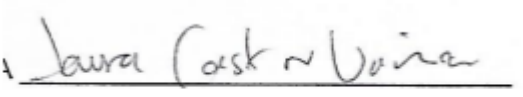
4. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual.

Realicé las tareas de apoyo en las actividades operativas, gestionando reuniones con el coordinador correspondiente de la institución para la organización del cronograma de actividades dando cumplimiento al objeto contractual.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual". Dando cumplimiento del cien por ciento en todas las actividades a desarrollar.

Realicé todas las demás actividades designadas por el coordinador, como reuniones virtuales y presenciales, donde el cumplimiento al cien por ciento en todas las actividades a desarrollar.

MEDIO DE VERIFICACIÓN
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RX7jRxEYOKLfJRmA-oKg4ojLSCs2Gz63



LAURA DANIEL CASTRO VARON
CC. 1144107786