

INFORME DE GESTION – CUOTA 03

Contrato de Prestación de
Servicios
No.4162.010.26.1.0867-2025.
FECHA: 25/Abr/ 2025

CONTRATISTA: LAURA DANIELA CASTRO
VARON
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA 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. de 2025

Cuota TRES:

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 beneficiaria del Proyecto.

Planifique y proyecte 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 beneficiaria 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, además de la creación de grupos en el sider y su respectiva inscripción a la plataforma.

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.

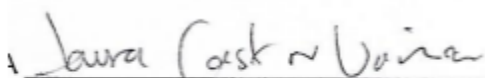
5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual". Dando cumplimiento del cien por ciento en todas las actividades a desarrollar.

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/folders/1RX7jRxEYOKLfJRmA-oKg4ojLSCs2Gz63>

A handwritten signature in black ink, reading "Laura Castro Varon". The signature is written in a cursive, flowing style.

LAURA DANIELA CASTRO VARON

CC 1144107786