INFORME DE GESTION – CUOTA 1

Contrato de Prestación de Servicios

No.4162.010.26.1.1419-2025
FECHA: 28/05/2025

CONTRATISTA: DOLLY XIMENA GARZON
DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.1419-2025

Cuota UNO:

1.Apoyar y asistir la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, gestionando acciones para la formación deportiva en el sistema educativo y demás actividades del proyecto, brindando apoyo en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.

Realicé apoyo y asistencia administrativa en la consolidación de la infomación de los PS que ya cuentan con la Tarjeta entrenador, contactando los PS, solicitando las Tarjetas y acopiandolas en un drive solicitado. Adjunto pantallazos del drive y excel de registro de la información.

2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.

Realicé apoyo y asistencia administrativa a la Secretaria del Deporte y la Recreación en la recepción de documentación para la contratación de los PS convocados, adjunto pantallazo del Drive y documento en Excel donde se evidencia el apoyo y la asistencia realizada.

Realicé asistencia en la gestión de cuentas para la tramitación de las mismas ante la supervisión de los contratos. Adjunto pantallazo del drive donde se recopila la información de las mismas y copia de correo de solicitud de las mismas.

3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Asistí a mesa de trabajo del area de fomento convocada por el Staff del Subsecretario.

4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Diligencié formato digital de solicitud de información de PS de la SDR.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1sEpW7YANQwWT3-SQDuHFUugKxZuelNzw



DOLLY XIMENA GARZON
1130676750