

## INFORME DE GESTION – CUOTA 02

Contrato de Prestación de Servicios

No.4162.010.26.1.0765-2025.

FECHA: 27/03/2025

CONTRATISTA: JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA

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. 4162.010.26.1.0765 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 beneficiaria del Proyecto.
- Elaboré una planeación estructurado para las sesiones llevadas a cabo los días 11, 12 y 30 de marzo en el polideportivo de El Dorado y en la Ciclovía Sol de Oriente. Cada jornada se dividió en etapas progresivas, enfocadas en enseñar a los participantes el uso adecuado de la bicicleta. El objetivo central era que los asistentes adquirieran habilidades para manejar la bicicleta correctamente, al mismo tiempo que se familiarizaban con temas de seguridad y mantenimiento esenciales
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.
- Desarrollé el cronograma correspondiente al mes de marzo, el cual detallé de manera precisa los temas tratados en cada sesión, así como los horarios asignados para la ejecución. Este documento no solo cumple con los estándares y requisitos establecidos por el área de calidad, sino que también contribuye a una planificación más estructurada y eficiente de las actividades. Además, facilita el registro sistemático y ordenado de la información, lo que permite un seguimiento más efectivo de los avances y garantiza la transparencia en la gestión de los procesos.
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 una reunión virtual organizada por la Coordinadora Zonal para presentar nuevas directrices que aseguren la correcta realización de los eventos. Durante la sesión, se revisaron estrategias y procedimientos para mejorar la eficiencia del equipo. Además, se resolvieron dudas sobre los formatos de calidad F010, F021 y F017, necesarios para cumplir con los estándares y documentar las actividades.

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.

- Apoyé en el traslado de los elementos logísticos y deportivos necesarios para las actividades programada; equipamiento que es fundamental para el desarrollo de las sesiones de familiarización, cuyo objetivo principal es enseñar a los participantes el uso correcto de la bicicleta. La logística del traslado se realizó de manera organizada y eficiente, asegurando que todos los materiales llegaran en óptimas condiciones y a tiempo para su utilización en las sesiones programadas.

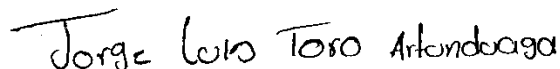
5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Participé activamente en la jornada de familiarización con el uso de la bicicleta, asumiendo un rol clave en la organización y desarrollo de las actividades. Me encargué de dirigir a los niños de nivel avanzado, quienes ya tienen un dominio adecuado de la bicicleta, guiándolos en ejercicios y dinámicas que reforzaron sus habilidades y promovieron un manejo más seguro y eficiente.

MEDIO DE VERIFICACION

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

[https://drive.google.com/drive/folders/14WKBIEBuyaz5KOSs0-BjWUVQf-wjkbbaa?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/14WKBIEBuyaz5KOSs0-BjWUVQf-wjkbbaa?usp=drive_link)



---

JORGE LUIS TORO ARTUNDUAGA  
1.107.082.896