BUSINESS CONSULTING

16 AÑOS

INFORME DE ACTIVIDADES

Cargo: Técnico de Apoyo 1

Proyecto: Buskando Parche

Periodo: 04 de abril al 03 de mayo

Durante el periodo comprendido entre el 04 de abril y el 03 de mayo se desarrollaron las actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo requeridas para la adecuada ejecución del proyecto, contribuyendo al desarrollo de las jornadas programadas y al cumplimiento de las actividades establecidas en el Anexo Técnico.

Como parte del apoyo al Componente 1 “Fortalecimiento de la Gestión Turística Local” , se brindó acompañamiento logístico para la realización de cinco (5) jornadas de cartografía social desarrolladas en diferentes sectores de la localidad de Kennedy. Las actividades incluyeron la preparación de los espacios, organización de materiales, apoyo al equipo profesional durante las jornadas y asistencia en las diferentes tareas operativas requeridas para el adecuado desarrollo de cada encuentro con la comunidad.

Se gestionó la convocatoria de los participantes mediante llamadas telefónicas, mensajería instantánea y otros canales de comunicación definidos para el proyecto, realizando seguimiento a la confirmación de asistencia y brindando información relacionada con las fechas, horarios, lugares de encuentro y objetivos de las actividades programadas. Esta labor permitió fortalecer la participación de la comunidad y apoyar el cumplimiento de la programación establecida.

Durante el desarrollo de las diferentes jornadas se elaboraron, verificaron y administraron los listados de asistencia de los participantes, garantizando el adecuado diligenciamiento de la información requerida y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro de beneficiarios. Asimismo, se verificó la organización de los formatos y soportes documentales generados en cada actividad, facilitando posteriormente su consolidación para los procesos administrativos y de seguimiento del contrato.

Como apoyo a las actividades ejecutadas, se realizó el registro fotográfico de las jornadas desarrolladas, documentando la participación de los beneficiarios, las actividades realizadas por el equipo técnico y las evidencias requeridas como

soporte de la ejecución contractual. El material obtenido fue entregado oportunamente para su organización y utilización en los informes técnicos y demás productos documentales del proyecto.

Igualmente, se brindó apoyo logístico para el desarrollo de los dos (2) Comités Técnicos de Seguimiento, colaborando en la organización del espacio, preparación de materiales, verificación de asistencia y demás actividades operativas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las reuniones programadas.

Como parte de las actividades administrativas, se organizó y clasificó la documentación generada durante el periodo, incluyendo formatos de asistencia, registros de convocatoria, evidencias fotográficas y demás soportes derivados de las actividades ejecutadas. Esta labor contribuyó a mantener actualizados los archivos físicos y digitales del proyecto, facilitando el acceso a la información requerida para los procesos de seguimiento y supervisión.

De manera permanente, se brindó atención a ciudadanos interesados en participar en el proyecto, suministrando información sobre los requisitos de participación, las etapas del proceso, los componentes del proyecto y los mecanismos de inscripción establecidos. Asimismo, se orientó a los interesados respecto a las actividades programadas y se atendieron las consultas recibidas a través de los diferentes canales de comunicación habilitados para el proyecto.

Finalmente, se realizó la actualización continua de las bases de datos de participantes, registrando la información recopilada durante las jornadas de convocatoria e inscripción y verificando la consistencia de los datos suministrados por los beneficiarios. Esta actividad permitió mantener información organizada y actualizada para apoyar la gestión administrativa, el seguimiento de la participación y la consolidación de los registros requeridos durante la ejecución contractual.

Durante el periodo reportado se cumplió con las actividades de apoyo técnico, logístico y administrativo asignadas, contribuyendo al desarrollo oportuno de las jornadas programadas, al fortalecimiento de los procesos de convocatoria e inscripción y a la adecuada organización de la información y los soportes documentales del proyecto. Las acciones desarrolladas facilitaron la ejecución de las actividades previstas en el cronograma y brindaron soporte permanente al equipo técnico y profesional, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Anexo Técnico.