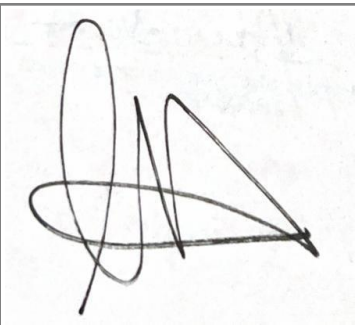


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288.
No. Contrato	4162.010.26.1.2917-2025	
Supervisor del Contrato	ANDRES FELIPE CAMELO ORTÍZ	
Nombre del prestador del servicio	DANIELA MOLINA URBANO	
Cedula	1.144.096.882	
Valor del contrato:	\$2.793.000	
Fecha inicio	21/ago/2025	
Fecha finalización	31/ago/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios. Forma de pago: ☐ Vencida ☐ Anticipada ☐ Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	N/A	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A	
Operador:	N/A	
Fecha de Pago	N/A	
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A	
CUOTA NÚMERO (01) De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL		ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar y asistir la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, apoyando en la ejecución de acciones para la formación deportiva en el sistema educativo a través del mantenimiento y actualización del drive de fomento según la línea de		1. Apoyé la operación administrativa y operativa del proyecto desde la revisión y verificación de los eventos programados en el drive del mismo.

servicio a la cual pertenece, utilizando los formatos exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad para la certificación de Icontec ISO 9001, y demás actividades del proyecto. 2. Realizar la creación de formatos, brochures, presentaciones, entre otros, a través de las plataformas digitales, que le permitan al programa solucionar las necesidades que se presenten. 3. Acompañar en la convocatoria y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa. 4. Atender las dudas y requerimientos del personal de fomento frente al proceso de calidad, sobre las necesidades y obligaciones relacionadas con el desarrollo del programa. 5. Realizar de forma periódica, diferentes auditorías internas en busca de identificar las necesidades y oportunidades de mejora previas a la recertificación. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1.1 Realicé la validación del cronograma ACT13062025, revisando detalladamente la información contenida en el mismo y asegurando su comprensión para efectos de seguimiento y control en el drive dispuesto para ello. 2. Diseñé formato de matriz “chequeo procesos de eventos” para el seguimiento operativo en términos de SGC del proyecto. 3. Asistí a la reunión de la Mesa Técnica de Seguimiento a Eventos. En dicha sesión se socializa la realización de la carrera en la ciudadela, se verificaron los aspectos pendientes y se expuso la metodología prevista para la aplicación de una encuesta a un grupo muestral de corredores. 4. Recibí capacitación por parte de la Coordinación del SGC, en la cual el coordinador saliente me presentó los avances desarrollados a la fecha y los asuntos que permanecían pendientes. 4.1 Asistí a mesa de trabajo con el equipo de calidad, atendiendo dudas y requerimientos relacionados con el área. 5. Realicé una auditoría interna preventiva para el seguimiento de los comunicados oficiales y solicitudes registradas por medio de Orfeo en el área de Eventos 6. Apoyé la realización de los formularios de entrevista técnica pendientes de los contratistas, realizando el seguimiento y la validación de los 4 formularios que aún no habían sido anexados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: 📎 DANIELA MOLINA URBANO
OBSERVACIONES:	N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

FECHA DE TRANSACCIÓN:

29/ago/2025