

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios como profesional especializado en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399. </div> <div style="width: 65%;"> 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: <input type="checkbox"/> Vencida <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </div> </div>
No. Contrato	4162.010.26.1.4735 -2025	
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Nombre del prestador del servicio	MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ	
Cedula	1107093010	
Valor del contrato:	\$16.335.000	
Fecha inicio	14/Nov/2025	
Fecha finalización	31/Dic/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 2.178.000	
No. Planilla	1077554894	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1972634635	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	02/Dic/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE 2025	
CONSOLIDADO 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. Ejecutar acciones de gestión de la calidad orientadas a favorecer el uso adecuado de la infraestructura deportiva y recreativa del Distrito Especial de Santiago de Cali, garantizando el cumplimiento de criterios de seguridad, accesibilidad e inclusión. Para tal fin, se llevará a cabo autodiagnóstico, revisión documental y visitas en campo, con el propósito de analizar el desempeño institucional, identificar brechas y asegurar la mejora continua de los procesos en las diferentes líneas de servicio.

CUENTA #1.

1. Para la presente cuota, realicé un informe de análisis de cumplimiento documental y gestión operativa de los programas CICLOVIDA, SOBRE RUEDAS y DEPORTE AL BARRIO. Este análisis se basó en la revisión remota de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) correspondiente al periodo de julio a octubre de 2025, con el fin de identificar fortalezas, brechas y proponer acciones para mejorar la calidad de la gestión institucional en concordancia con los lineamientos de la Norma Técnica ISO 9001:2015.

Desempeño Documental por Programa:

El informe concluye que existe un desempeño diferencial en el cumplimiento documental entre las tres líneas. CICLOVIDA muestra el mejor nivel con un cumplimiento global del 81%, reflejando un diseño de procesos sólido; sin embargo, presenta rezagos en la actualización mensual de soportes y la formalización del acta de auditoría interna. SOBRE RUEDAS se encuentra en un nivel medio con 67% de cumplimiento, con desafíos en la consistencia documental, la alineación de bases de datos de personal y la evaluación de la oportunidad en la prestación del servicio. DEPORTE AL BARRIO presenta el rezago más significativo con solo el 37% de cumplimiento, evidenciando debilidades en la documentación de la cadena completa de capacitación, la gestión de PQRSD y la necesidad de fortalecer su cultura de registro formal.


Hallazgos Transversales Clave:

- De forma transversal, se identifican problemas comunes que afectan la trazabilidad y la evaluación oportuna de la operación:
- Retrasos Acumulativos: Faltantes recurrentes en las evidencias de los meses más recientes, particularmente julio a octubre.
- Inconsistencia de Bases: Diferencias entre el número de monitores y zonales registrados, contratos vigentes y formatos diligenciados, indicando baja sincronización entre áreas.
- Necesidad de Formalización: Uso de notas o aclaraciones informales en lugar de documentos

	<p>oficiales (actas o informes técnicos) para justificar actividades o decisiones importantes.</p> <p>Recomendaciones Prioritarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para mejorar el cumplimiento del SGC, se proponen las siguientes acciones: • Planificación y Cierre Mensual: Implementar un cronograma mensual de revisión documental con fechas fijas de corte y seguimiento para evitar la acumulación de rezagos. • Formalización Documental: Sustituir las notas aclaratorias informales por actas formales de la Alcaldía de Cali para justificar decisiones. • Actualización de Bases: Realizar una auditoría interna cruzada para asegurar la concordancia total entre bases de personal operativo, contratos vigentes y formatos diligenciados. • Fortalecimiento en Deporte al Barrio: Diseñar y documentar la cadena completa de capacitación (plan, ejecución y retroalimentación) y aumentar la cobertura y el registro formal de las evaluaciones de oportunidad. • Mejora de Informes Técnicos: Estandarizar los formatos de informes para incluir análisis cuantitativos, cualitativos y evidencias gráficas, facilitando su uso en la toma de decisiones. <p>CUENTA 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes <p>CUENTA 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes
<p>2. Realizar la elaboración de la documentación, registros, informes, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Calidad SGC para las líneas de servicio asignadas</p>	<p>CUENTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes <p>CUENTA 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participé y aporté insumos técnicos en la sesión de seguimiento del equipo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), donde se evaluó el cumplimiento de las actividades del plan de trabajo. Paralelamente, se realizó el análisis y la actualización minuciosa de la matriz de contexto de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Este ejercicio garantizó la identificación rigurosa de las partes interesadas y la evaluación de riesgos y oportunidades clave, manteniendo así la vigencia y

	<p>pertinencia del SGC bajo los lineamientos de la norma ISO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participé en la mesa de trabajo con los coordinadores y líderes responsables del mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en los programas de la Subsecretaría de Fomento, con el propósito de ejecutar la revisión documental conforme a los procedimientos establecidos para cada línea de servicio, alineados con los requisitos ISO 9001:2015 y definir lineamientos precisos para el cierre anual 2025, asegurando la evidencia de las herramientas de control y la ausencia total de documentación pendiente. <p>CUENTA 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participé en la mesa de trabajo con el equipo del SGC de la SDR para realizar seguimiento y ajustes al formato MEDE01.05.02.P027.F001 - Análisis y Planificación de Cambio como parte de la ejecución de los planes de mejoramiento de la auditoría interna del SGC 2025.
<p>3. Realizar el desarrollo de las auditorías internas y externas recibidas en el organismo con respecto al cumplimiento de la NTC ISO 9001:2015 cada vez que se requiera en las líneas de servicio.</p>	<p>CUENTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes <p>CUENTA 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participé en reunión con los líderes y gestores de calidad de los programas de fomento y el equipo del Sistema de Gestión de Calidad en donde se informó que la Secretaría del Deporte y la Recreación no hacía parte de la muestra para la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad 2025 por parte del ICONTEC, por ser una auditoría de seguimiento. La reunión se relaciona en el acta No. 4162.010.14.12.594. Adicionalmente, se adiciona correo y programación de auditoría enviado por el DADII en donde no se observó la Secretaría del Deporte y la Recreación dentro de la muestra. <p>CUENTA 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes.
<p>4. Realizar el levantamiento de información de la herramienta de control (objetivos de Calidad y Salidas no conformes), de acuerdo a los lineamientos del DADDI.</p>	<p>CUENTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes <p>CUENTA 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en la revisión de las salidas no conformes reportadas por los programas, a través de su plan de seguimiento, no solo documentó el progreso, sino que también analizó críticamente las deficiencias detectadas. De esta manera, logró tipificar con precisión cada

	<p>hallazgo, diferenciando entre novedades y aquellos elementos críticos que se consideraban salidas no conformes.</p> <p>CUENTA 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en la revisión de las salidas no conformes reportadas por los programas, a través de su plan de seguimiento, no solo documentó el progreso, sino que también analizó críticamente las deficiencias detectadas. De esta manera, logró tipificar con precisión cada hallazgo, diferenciando entre novedades y aquellos elementos críticos que se consideraban salidas no conformes.
<p>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>CUENTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se requirió la actividad este mes. <p>CUENTA 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé soporte en la revisión diaria de la plataforma ORFEO, manteniendo actualizada la información y garantizando la gestión oportuna de los oficios, comunicaciones y solicitudes asignadas al equipo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). • Brindé apoyo en la revisión y radicación de las cuentas de cobro correspondientes a los equipos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurando la correcta presentación de los documentos. <p>CUENTA 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé soporte en la revisión diaria de la plataforma ORFEO, manteniendo actualizada la información y garantizando la gestión oportuna de los oficios, comunicaciones y solicitudes asignadas al equipo del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). • Brindé apoyo en la revisión y radicación de las cuentas de cobro correspondientes a los equipos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS), verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y asegurando la correcta presentación de los documentos.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1y1ZzjU2TW2QGaepY-jozABc3ipoRBxDt</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/DICIEMBRE/2025