

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP – 26005399.  <b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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.  <b>Forma de pago:</b> <input type="checkbox"/> Vencida <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea
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	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
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	
<b>CUOTA NÚMERO (03)</b>		
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:		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
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.  2. Realizar la elaboración de la documentación, registros, informes, planes de mejoramiento, roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de	1. No se requirió la actividad este mes.  2. 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.
	2.1 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.
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.	3. No se requirió la actividad este mes
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.	4. 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.
5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5. 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).
	5.1 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:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1y1ZziU2TW2QGaepY-jozABc3ipoRBxDT">https://drive.google.com/drive/folders/1y1ZziU2TW2QGaepY-jozABc3ipoRBxDT</a>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/Dic/2025