

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 683 de 2025

Yo **Christian David Hernández Parra**, en mi condición de Contratista, vinculada a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, mediante el contrato de Prestación de Servicios No. 683 del 2025, una vez finalizado el término de ejecución del contrato antes descrito, presenté el informe de las actividades desarrolladas durante todo el periodo del contrato comprendido entre el 25 del 07 de 2025 y el 15 de 01 de 2026, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

| OBLIGACIÓN | RESULTADO (Describir brevemente el cumplimiento de cada obligación, y las principales acciones adelantadas sin limitarse a indicar “se cumplió”) |
|---|---|
| 1. Realizar de manera concertada con el equipo de trabajo la planeación de las actividades a desarrollar en el marco de la programación cultural y/o recreativa de los espacios del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | <ul style="list-style-type: none"> ● Durante la ejecución del contrato se trabajó en la planificación con el equipo de trabajo, en la cual se estructuraron cronogramas, se priorizaron actividades y se distribuyeron responsabilidades, garantizando la trazabilidad a través de los instrumentos de seguimiento y la correcta ejecución de la programación en los espacios del CEFE Chapinero. |
| 2. Realizar el seguimiento a los eventos o actividades a su cargo, así como a los requisitos que se deben cumplir en materia logística o técnica para el adecuado desarrollo bajo las condiciones de seguridad requeridas. | <ul style="list-style-type: none"> ● Durante el periodo se cumplió por medio de la verificación anticipada y el control permanente durante la ejecución de las actividades, gestionando de manera oportuna los aspectos técnicos y logísticos como apoyos operativos, espacios y equipos necesarios; verificando las condiciones de seguridad y efectuando los ajustes requeridos, dejando respaldo en herramientas de seguimiento y evidencias documentales generadas a lo largo del proceso. |
| 3. Realizar la verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación de los ciudadanos para el uso de los espacios recreativos o la participación de las actividades del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se cumplió con lo dispuesto a través de la verificación de los requisitos de acceso y participación de los ciudadanos, permitiendo una adecuada organización de los asistentes y el correcto aprovechamiento de los espacios, dejando constancia en listados de asistencia, formatos de verificación y registros de control asociados a cada jornada. |
| 4. Aportar desde su conocimiento técnico a la estructuración e implementación de los protocolos para el funcionamiento de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se aportó mediante la orientación técnica brindada para la construcción y aplicación de lineamientos operativos y de seguridad, acompañando su implementación en los espacios recreativos y dejando evidencia en protocolos, ajustes documentados y registros internos, garantizando una operación organizada en el CEFE Chapinero. |
| 5. Conocer, revisar y requerir a los usuarios, el cumplimiento de los protocolos y manuales de los equipos y elementos de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | <ul style="list-style-type: none"> ● La obligación se cumplió mediante la supervisión del uso de equipos, la aplicación de manuales operativos y la orientación a los usuarios, dejando registros donde se evidencia el manejo seguro y adecuado de los recursos disponibles. |
| 6. Establecer la estructura, implementar y realizar seguimiento a las sesiones y clases grupales de actividad física y recreativa en el marco de la programación cultural del Centro Felicidad CEFE Chapinero, acordes con las necesidades de los usuarios. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se implementó y se realizó el seguimiento adecuado en el desarrollo de las sesiones, el control de asistencia y participación, y la retroalimentación constante, realizando ajustes metodológicos cuando fue necesario, con soporte en documentos de programación y seguimiento. |
| 7. Brindar atención presencial a los usuarios y proyectar las respuestas a los derechos de petición relacionados con sus obligaciones contractuales y/o sobre la programación de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se brindó atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre el uso de los espacios y la programación de espacios, así como la gestión y elaboración de respuestas a derechos de petición y solicitudes formales, dejando soporte en registros de atención, radicados y comunicaciones emitidas, garantizando un trámite oportuno y acorde con los lineamientos institucionales. |
| 8. Elaborar y/o consolidar los informes y documentos técnicos que sean requeridos en la ejecución del contrato. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se cumplió con lo establecido a través del manejo organizado de la información, su análisis y la preparación de documentos técnicos e informes requeridos, asegurando el soporte y la trazabilidad de la ejecución mediante reportes de gestión y herramientas de seguimiento. |
| 9. Asistir y participar a las reuniones y/o mesas de trabajo que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contratado. | <ul style="list-style-type: none"> ● Se asistió y participó de manera activa en cada una de las reuniones y mesas de trabajo convocadas, aportando información, avances y seguimiento a los compromisos definidos, con el fin de dar cumplimiento, dejando soporte en actas, listados de asistencia y registros internos. |
| 10. Adelantar acciones pedagógicas orientadas a la formación de los usuarios, revisar y ajustar currículos de formación deportiva según las necesidades identificadas, y brindar acompañamiento técnico en temáticas relacionadas con el deporte y el buen uso de | <ul style="list-style-type: none"> ● Se adelantaron acciones garantizando la formación de los usuarios mediante gestiones claras, la revisión y ajuste de los procesos de formación deportiva y el acompañamiento técnico en temas de deporte y uso adecuado de los escenarios del CEFE Chapinero, con respaldo documental correspondiente. |

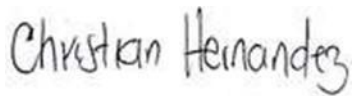
- LOGROS: opcional
- DIFICULTADES: opcional
- RECOMENDACIONES: opcional

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratado, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato N° 683 de 2025, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 25 de 07 del 2025 al 15 del 01 de 2025.

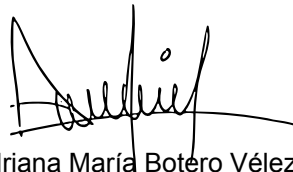
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Se expide el presente informe a los 13 días del mes de enero del 2026.

Atentamente,



Nombre Contratista
Christian David Hernández Parra
C.C.80187805

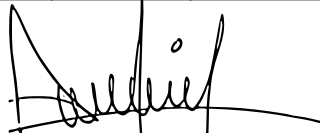


Adriana María Botero Vélez
Subdirectora de Gestión Cultural y
Artística
Supervisora del contrato No. 683 de 2025

CALIFICACIÓN DEL CONTRATO 683 DE 2025

| No. | Obligación | Cumplió | % Ejecución | Oportunidad / Efectividad / Calidad Alta / Media / Baja |
|-----|--|---------|-------------|--|
| 1 | Realizar de manera concertada con el equipo de trabajo la planeación de las actividades a desarrollar en el marco de la programación cultural y/o recreativa de los espacios del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 2 | Realizar el seguimiento a los eventos o actividades a su cargo, así como a los requisitos que se deben cumplir en materia logística o técnica para el adecuado desarrollo bajo las condiciones de seguridad requeridas. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 3 | Realizar la verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación de los ciudadanos para el uso de los espacios recreativos o la participación de las actividades del Centro Felicidad CEFE Chapinero | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 4 | Aportar desde su conocimiento técnico a la estructuración e implementación de los protocolos para el funcionamiento de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 5 | Conocer, revisar y requerir a los usuarios, el cumplimiento de los protocolos y manuales de los equipos y elementos de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 6 | Establecer la estructura, implementar y realizar seguimiento a las sesiones y clases grupales de actividad física y recreativa en el marco de la programación cultural del Centro Felicidad CEFE Chapinero, acordes con las necesidades de los usuarios. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 7 | Brindar atención presencial a los usuarios y proyectar las respuestas a los derechos de petición relacionados con sus obligaciones contractuales y/o sobre la programación de los espacios recreativos del Centro Felicidad CEFE Chapinero. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 8 | Elaborar y/o consolidar los informes y documentos técnicos que sean requeridos en la ejecución del contrato. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
| 9 | Asistir y participar a las reuniones y/o mesas de trabajo que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contratado. | Si | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |

| | | | | |
|----|---|----|------|---|
| 10 | Adelantar acciones pedagógicas orientadas a la formación de los usuarios, revisar y ajustar currículos de formación deportiva según las necesidades identificadas, y brindar acompañamiento técnico en temáticas relacionadas con el deporte y el buen uso de | SI | 100% | Oportunidad: Alta Efectividad: Alta Calidad: Alta |
|----|---|----|------|---|



Adriana Marja Botero Vélez
Subdirectora de Gestión Cultural y Artística
Supervisora del contrato No. 683 de 2025



Radicado: **20263100100113**

Fecha 04-02-2026 07:29

| El Documento 20263100100113 fue firmado electrónicamente por: | |
|---|--|
| Adriana Maria Botero Velez | Subdirectora de Gestión Cultural y Artística, Subdirección de Gestión Cultural y Artística, ID: 52254482, adriana.botero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 09-02-2026 15:50:56 |
| David Arturo Cortes Pineda | Contratista, Subdirección de Gestión Cultural y Artística, ID: 1023935960, david.cortes@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-02-2026 07:30:23 |
|  4e08caf3de81d2909b7a55f6eea1365157a41febb99acea340cd305443f49736 Codigo de Verificación CV: 42863 | |

