

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0660-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMÍREZ MUNÉVAR
Nombre del prestador del servicio	ALEXANDRA JIMÉNEZ SÁNCHEZ
Cedula	1151937528
Valor del contrato:	19.220.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A
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. Acompañar, registrar y evidenciar las actividades desarrolladas en el marco de los programas deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	Realicé la recopilación de material audiovisual, incluyendo registro fotográfico, videográfico y testimonios de los participantes, con énfasis en el programa de Rugby, con el fin de documentar las actividades desarrolladas y generar insumos para los procesos de comunicación, seguimiento y memoria institucional.
2. Realizar seguimiento administrativo y operativo a los contratos y a las actividades en ejecución adscritas a la Subsecretaría de Fomento al Deporte, verificando el cumplimiento de	Realicé seguimiento administrativo y operativo a los contratos y a las actividades en ejecución adscritas a la Subsecretaría de Fomento al Deporte, verificando el cumplimiento de cronogramas, objetivos y obligaciones contractuales, e identificando alertas tempranas y oportunidades de

cronogramas, objetivos y obligaciones contractuales.	mejora para la correcta ejecución de los procesos. Así mismo, elaboré y consolidé actas de reunión, informes y demás formatos de soporte, que evidencian el cumplimiento de la actividad y respaldan los procesos de control y seguimiento institucional.
3. Brindar apoyo y acompañamiento técnico y logístico en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y eventos desarrollados por la Subsecretaría de Fomento al Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realicé apoyo y acompañamiento técnico y logístico en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y eventos desarrollados por la Subsecretaría de Fomento al Deporte, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Así mismo, elaboré los informes correspondientes y realicé registro fotográfico y audiovisual como soporte de las actividades desarrolladas.
4. Participar en la realización de comités semanales de seguimiento, orientados a la evaluación del avance de las actividades de la Subsecretaría de Fomento al Deporte, así como a la elaboración de actas, reportes y recomendaciones derivadas de dichos espacios	Participé en la realización de comités semanales de seguimiento, orientados a la evaluación del avance de las actividades de la Subsecretaría de Fomento al Deporte, así como a la elaboración de actas, reportes y recomendaciones derivadas de dichos espacios. Así mismo, elaboré actas e informes de la actividad y realicé registro fotográfico como soporte de las jornadas desarrolladas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1-zBOPxd4Qp7STQYTWzYMqOLiud_45qvl?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/ene/2026