INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0577 -2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CLAUDIA XIMENA GAVIRIA FIERRO
Cedula	67.020.101
Valor del contrato:	$ 15.788.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/20256
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.578.800
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

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP - 26005300

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

CUOTA NÚMERO (1)

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. Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a traves de la orientación, coordinación y acompañamiento de los procesos desarrollados en territorio, garantizando la implementación de estrategias que promuevan la participación, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de los objetivos del área, complementado con el apoyo en el diseño de acciones y planes de intervención relacionados con las estrategias del proyecto y el desarrollo técnico de las actividades	● Gestioné y participé en la mesa de trabajo con el equipo técnico del programa Activamente, contribuyendo a la articulación interinstitucional, el seguimiento de procesos y el cumplimiento de las actividades asociadas al objeto contractual.
2. . Gestionar el seguimiento y control de las actividades en campo, conforme a las líneas estratégicas del proyecto, realizando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos utilizados, así como el seguimiento a las acciones documentales y digitales relacionadas con los beneficiarios del programa.	● Gestioné el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en campo, mediante visitas a los escenarios deportivos asignados, verificando el cumplimiento de las líneas estratégicas del proyecto y la adecuada ejecución de las jornadas. Así mismo, realizó el diligenciamiento, revisión y consolidación del Formato “F-019 – Visita Recibida por el Monitor / Recreador / Ludotecario”, garantizando el soporte documental y la trazabilidad de la información asociada a los beneficiarios del programa.
3. Verificar el cumplimiento participar y/o socializar las actividades orientadas al desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	● Verifiqué el cumplimiento de las actividades relacionadas con los sistemas de gestión, mediante su participación en la mesa de trabajo convocada con el equipo técnico del programa Activamente, aportando al seguimiento, articulación y socialización de los lineamientos establecidos.
4. Planear y diligenciar el formato de parrilla de los monitores deportivos , entrenadores, recreadores y/o dinamizadores sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como apoyar la atención de inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, el supervisor del contrato, los entes de control y la comunidad, relacionados con el desarrollo y seguimiento del programa	• Diligencié y actualicé la parrilla de puntos de atención de los monitores, garantizando la correcta organización, asignación y seguimiento de los recursos humanos en los diferentes escenarios y puntos de intervención del programa, así como el soporte a los requerimientos operativos y administrativos asociados a su ejecución.
5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	● Apoyé en el diligenciamiento del Formato “F-017 – Visita al Monitor”, como parte de las acciones de seguimiento, control y verificación de las actividades desarrolladas en el marco del programa

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1O63J15JDNZa4gTqKO6DJ1BIKC-3x7MFo?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ene/2026