## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO**

| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1037 -2026 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | YULIETH NATALIA RODRIGUEZ GUTIERREZ |
| Cedula | 1151937031 |
| Valor del contrato: | $15.788.000 |
| Fecha inicio | 28/ene/2026 |
| Fecha finalización | 30/abr/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.750.905 |
| No. Planilla | 9500127373 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 114208019 |
| Operador: | APORTES EN LINEA |
| Fecha de Pago | 05/03/2026 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | MARZO -2026 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Recreación y deporte con enfoque diferencial para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005306

**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
(X) Anticipada
( ) Extemporánea

**CUOTA NÚMERO (3)**

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 acciones para la formación deportiva experiencial a través 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 | 1. Gestioné el cronograma de actividades del programa deporvida, en el cual se detallan todas las acciones psicosociales realizadas y ejecutadas durante el mes de marzo, abarcando las intervenciones, talleres, sesiones de orientación y mesas de trabajo. En dicho cronograma, se especifica la fecha, la actividad y línea de acción. |

| | |
|---|---|
| relacionados con las estrategias del proyecto y el desarrollo técnico de las actividades.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual. | 2. Gestioné el seguimiento y control de las actividades en campo, mediante visitas presenciales a los formadores de la comuna 15 en los diferentes escenarios deportivos utilizados, con el propósito de verificar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.<br><br>3. Verifiqué el cumplimiento de las actividades orientadas al desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad mediante la revisión del repositorio Drive de Deporvida. En este proceso, constaté que los formadores deportivos diligenciaran y cargaran de manera adecuada los formatos establecidos, conforme a los lineamientos del sistema de calidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales y el fortalecimiento de los procesos de control.<br><br>4. Planeé y diligencié la parrilla correspondiente al mes de marzo, asignada a la comuna 15. En este documento se consolida información clave para la ejecución del programa, incluyendo la asignación de formadores deportivos, los puntos de atención y los horarios de atención, lo que permite organizar y optimizar la planeación operativa de las actividades en los diferentes puntos.<br><br>5. Participé en mesa de trabajo con el equipo psicosocial de la SDR, con el objetivo de coordinar y organizar la actividad que se desarrollará en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer durante el mes de marzo, enfocada en la promoción y reconocimiento de los derechos de las mujeres |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1O6yAX54MxUoiSgUIiI-e2cTOlHqUWLHu?usp=sharing | |
| OBSERVACIONES: | N/A |

| | |
|---|---|
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 24/mar/2026 |

Visto Bueno: 