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	4162.010.26.1.0175-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	MAYRA ALEJANDRA YAGUE ORDOÑEZ
Cedula	1107093010
Valor del contrato:	$22.652.000
Fecha inicio	10/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	1080071167
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	125105575
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	09/mar/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	febrero 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398.

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:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (03)

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. Elaborar y/o actualizar la documentación, registros, informes y planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), así como definir, implementar y mantener los roles y responsabilidades, para las líneas de servicio asignadas; garantizando el monitoreo, seguimiento y correcta implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la dependencia, conforme a los lineamientos de la NTC ISO 9001:2015 2. Realizar la gestión de acciones permanentes de autodiagnóstico, realización de revisiones documentales y evaluación por medio de las visitas en campo del proceso, para facilitar la valoración interna de la gestión y la mejora continua de los	1.1 Participé en la reunión de seguimiento al plan de trabajo del mes de marzo del equipo del Sistema de Gestión de Calidad, en la cual se realizó la revisión del avance de las actividades programadas, el análisis del cumplimiento de los compromisos establecidos y la identificación de acciones de mejora. Así mismo, se aportaron observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos, la articulación del equipo de

procesos de las líneas de servicio. 3. Realizar el levantamiento de información, evaluación, reporte y seguimiento de las herramientas de control del Sistema de Gestión de Calidad asignadas de acuerdo a los lineamientos del DADDI. 4. 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. 5. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	trabajo y el cumplimiento de los lineamientos definidos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad. 1.2 Participé en la realización del día de la calidad “Corresponsabilidad”, en donde sensibiliza la importancia del cumplimiento colaborativo de todos los actores responsables del SGC para el seguimiento de la Certificación según NTC ISO 9001: 2015. 2.1 Realicé la revisión documental de los programas asignados a su cargo, con el fin de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del SGC en los programas asignados a su cargo: Deporte al barrio, Deporte Escolar, Sobre Ruedas, Ciclovida, Carreras y Caminatas del mes de marzo, garantizando que se encuentren diligenciados y debidamente cargados. Esta actividad se encuentra soportada en la herramienta de verificación correspondiente, así como en el informe general de cumplimiento del SGC por parte de los programas de la Subsecretaría de Fomento. 2.2 Realicé seguimiento de la revisión documental de los programas a su cargo: Deporte al barrio, Deporte Escolar, Sobre Ruedas, Ciclovida, Carreras y Caminatas, del mes de febrero para ampliarles el estado, reporte negativo y documentos a mejorar. 3.1 Realicé el seguimiento detallado a los reportes de las salidas no conformes generadas por los programas de la Subsecretaría de Fomento,

	verificando su correcta identificación, registro y análisis, así como el avance en la implementación de las acciones correspondientes, con el fin de contribuir al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y a la mejora continua de los procesos. 3.2 Participé activamente en las mesas de trabajo y jornadas de capacitación organizadas por el DADDI. Estos espacios se centraron en el desarrollo de competencias para el manejo de la plataforma Daruma y la optimización del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Durante las sesiones, se profundizaron diversos módulos y herramientas, lo que permitió perfeccionar el seguimiento, control y registro de la información institucional. El cronograma de actividades fue el siguiente: • Lunes 02 de marzo de 2026: Módulo Gestión de Documentos en Daruma. • Miércoles 04 de marzo de 2026: Módulo Indicadores de Gestión en Daruma. • Viernes 06 de marzo de 2026: Gestión de Documentos en Daruma – HTML. • Miércoles 11 de marzo de 2026: Módulo Salidas No Conformes en Daruma. • Viernes 13 de marzo de 2026: Socialización Manual de Funciones. • Por definir fecha: Asistencia técnica en diagrama BPMN • Martes 17 de marzo de 2026: Módulo Planes de Mejoramiento.

	• Jueves 19 de marzo de 2026: Módulo Gestión de Riesgos en Daruma. 4.1 Participé de la reunión de Auditoría complementaria SGC Alcaldía Cali - ICONTEC relacionado con la oportunidad en la atención de las PQRS de la entidad. . 5.1 Participé de la reunión Asistencia Sensibilización en Rendición de Cuentas. 5.2 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: https://drive.google.com/drive/folders/1WilU9y35UPIBLCZydCE7GPuvC1yqyfLm
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/mar/2026