

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1170-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DANIELA CHAMORRO MEDINA
Cedula	1.107.519.161
Valor del contrato:	\$23.682.000
Fecha inicio	28/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1082550056
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	363870475
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	04/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005301

**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 (6)

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
<p>1.Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa 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 relacionados con las estrategias del proyecto y el desarrollo técnico de las actividades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>1. Gestioné y lideré la planificación y el despliegue operativo del programa mediante la creación del cronograma mensual (Formato F005) para el mes de junio. En este documento se detallaron las actividades proyectadas en los escenarios deportivos, el seguimiento en terreno y las mesas de trabajo diseñadas para fortalecer al talento humano. Asimismo, el formato registra el nivel de cumplimiento de cada una de las tareas enfocadas en la línea de Familiarización del uso adecuado de la bicicleta</p> <p>2. Gestioné el seguimiento y control de actividades en campo en la línea estratégica de las jornadas de familiarización, realizando visitas en el punto de atención del polideportivo el dorado diligenciando el formato F017 a los monitores Luis Alfonso Sinisterra, Sebastian Villarreal y Mery Yolima Arboleda.</p> <p>3. Apoyé en la revisión de las carpetas del proceso P014 almacenadas en el Drive, diligenciando un archivo Excel en el que realizó el seguimiento a cada contratista, de acuerdo con sus responsabilidades en cada carpeta. Durante esta actividad, se verificó que los formatos utilizados fueran los vigentes y que estuvieran correctamente diligenciados.</p> <p>4. Diligencié la parrilla de los monitores, de la semana 3 de junio del 2026 del programa sobre ruedas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, organizando de manera detallada la programación de jornadas, horarios y lugares de atención. Consolidó la información suministrada por el equipo, verificando su coherencia y exactitud. Igualmente, realizó los ajustes necesarios para garantizar claridad y orden en el registro. La parrilla fue entregada dentro de los tiempos establecidos, asegurando el adecuado respaldo administrativo y la trazabilidad del proceso.</p> <p>5. durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p>

**MEDIO DE VERIFICACIÓN:** Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1iRSDpjYX\\_eAIOGGkQhseXf-Aqk1-\\_jGy?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1iRSDpjYX_eAIOGGkQhseXf-Aqk1-_jGy?usp=sharing)

**OBSERVACIONES:**

N/A

**FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

**FECHA DE TRANSACCIÓN:**

24/jun/2026