

# INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
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
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.750.905
No. Planilla	1082550056
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	363870475
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	04/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> 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	
<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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.	
<b>Forma de pago:</b> <input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Vencida <input type="checkbox"/> ( ) Anticipada <input type="checkbox"/> ( ) Extemporánea	
<b>INFORME FINAL CONSOLIDADO</b>	
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:	
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
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 fortalecimiento la participación, 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.	<b>OBLIGACIÓN 1:</b>  Cuota 1. Asistí a la mesa de trabajo con el equipo primario el día 30 de enero en hockey, citada por la coordinadora general Natalia campíño, con el fin de iniciar las actividades del programa sobre ruedas.  Cuota 2. Asistí a la mesa de trabajo con todo el personal de sobre ruedas el día 4 de febrero del 2026, en la institución universitaria escuela nacional del deporte, citada por la coordinadora general Natalia Campiño.

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.

Cuota 3. Elaboré el cronograma mensual del programa, donde organizo y gestiono las acciones a ejecutar en el mes de marzo, con el fin de implementar las estrategias para el fortalecimiento comunitario y de equipo.

Cuota 4. Elaboré el cronograma mensual del programa, donde organizó y gestionó las acciones a ejecutar en el mes de abril, con el fin de implementar las estrategias para el fortalecimiento comunitario y de equipo.

1.1 Revisé las sesiones de clase del mes de abril, donde revisó el cumplimiento de que todas estén cargadas en el drive y el buen diligenciamiento de cada una

Cuota 5. Asistí a la mesa de trabajo con todo el personal de sobre ruedas el día 4 de mayo del 2026, en el coliseo de hockey, citada por la coordinadora general Natalia Campiño..

1.1 Revisé los cronogramas y planeaciones del mes de mayo, donde revisé el cumplimiento de que todas estén cargadas en el drive y el buen diligenciamiento de cada una

Cuota 6. 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.

## OBLIGACIÓN 2:

Cuota 1. No realice esta actividad durante este periodo.

Cuota 2. Gestioné el seguimiento y control de actividades en campo en la línea estratégica de las jornadas de familiarización, realizando visitas en los puntos de atención de Laureano Gomez en la comuna 15 al monitor Sebastian Villarreal..

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.

Cuota 3. Elaboré el cronograma mensual del programa, donde organizo y gestiono las acciones a ejecutar en el mes de marzo, con el fin de implementar las estrategias para el fortalecimiento comunitario y de equipo

Cuota 4. 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 de la unidad deportiva Mariano Ramos en la comuna 16 al monitor Fernando Cano y Santiago Muñoz diligenciando el formato F017.

Cuota 5. 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 jorge luis toro y brayan stivel martinez

Cuota 6. 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.

### OBLIGACIÓN 3:

Cuota 1. 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.

Cuota 2. 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.

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.

Cuota 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.

Cuota 4. 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.

Cuota 5. 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.

Cuota 6. 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.

#### OBLIGACIÓN 4:

Cuota 1. No realice esta actividad durante este periodo.

Cuota 2. Diligenció la parrilla de los monitores, de la semana 2 de febrero del 2026 del programa sobre ruedas

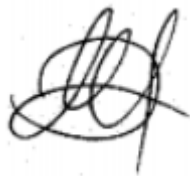
Cuota 3. Diligenció la parrilla de los monitores, de la semana 3 de marzo del 2026 del programa sobre ruedas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, organizando de manera detallada la programación de jornadas, horarios y lugares de

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.

Cuota 4. Diligenció la parrilla de los monitores, de la semana 2 de abril 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.

Cuota 5. Diligenció la parrilla de los monitores, de la semana 3 de mayo 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.

Cuota 6. Diligenció 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>5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p><b>OBLIGACIÓN 5:</b></p> <p>Cuota 1. Verifiqué que la información en la base de datos del programa "Sobre Ruedas" que estuvieran todos los contratistas y que tuvieran toda la información de cada uno incluyendo su fecha de inicio y final del contrato.</p> <p>Cuota 2. No realicé esta obligación durante este periodo.</p> <p>Cuota 3. Desarrollé las demás actividades del objeto contractual cómo contribuir a la verificación del listado de asistencia de la Ciclovía Panamericana realizada el día domingo 1 de marzo, contando con una asistencia de 40 beneficiarios durante la jornada.</p> <p>Cuota 4. Asistí a la convocatoria a la jornada de reinducción sobre responsabilidades en el sistema de gestión de calidad el 10 abril del 2026.</p> <p>Cuota 5. Asistí a la orientación de cuentas de cobro - otro si el dia 6 mayo por meet.</p> <p>Cuota 6. No realicé esta obligación durante este periodo</p>
<p><b>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</b></p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1iRSDpjYXeAIOGGkQhseXf-Aqk1-jGy?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1iRSDpjYXeAIOGGkQhseXf-Aqk1-jGy?usp=sharing</a></p>
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</b></p>	
<p><b>FECHA DE TRANSACCIÓN:</b></p>	<p>24/jun/2026</p>