

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1053-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ISABELLA MARIA ALEGRIA CANSIMANCE
Cedula	1.107.845.905
Valor del contrato:	\$ 13.626.000
Fecha inicio	27/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.750.905
No. Planilla	1081107526
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823910140
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2026

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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:

( ) Vencida  
( ) Anticipada  
( X ) 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

1. Apoyar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaria del Proyecto.

2. Brindar apoyo y garantizar a través de bases de información verificables, el cumplimiento de las metas establecidas en cantidad de grupos y beneficiarios a partir de la ejecución contractual en el programa institucional asignado y/o como

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1 Apoyé en las jornadas de campo en la intervención a la población beneficiaria en el mes de junio en el punto de atención del Polideportivo El Dorado (Comuna 10), articulados al programa Sobre Ruedas. Estas jornadas estuvieron orientadas a la línea de familiarización del uso adecuado de la bicicleta, fomentando las capacidades físicas de forma efectiva a la población infantil entre los 4 y 12 años de edad.

2. Brindé apoyo consolidando y actualizando de manera oportuna la base de datos de los

<p>apoyo en cualquiera de las estrategias propias de la sub secretaría de fomento deportivo en la ciudad de cali y corregimientos.</p> <p>3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las actividades del cargo y el desarrollo del programa.</p> <p>4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>asistentes al punto de oferta del Polideportivo El Dorado (Comuna 10), donde se registró un impacto total de 36 beneficiarios, entre participantes activos y espectadores, durante la jornada ejecutada el 2 de junio del presente año.</p> <p>3. Asistí a la mesa de trabajo en el coliseo de hockey miguel calero en el mes de junio. Con el objetivo de fortalecer y brindar seguimiento técnico, reforzando la información sobre los nuevos procedimientos de radicación para cuentas de cobro y directrices institucionales. De igual manera, se revisó en detalle el folleto del Sistema de Gestión de Calidad, preparando la logística en territorio ante posibles visitas de verificación técnica, asegurando que se cuente con el dominio metodológico y operativo para responder adecuadamente a los requerimientos de los evaluadores.</p> <p>4. Brindé apoyo en los requerimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), el contratista gestionó de manera oportuna el cargué del cronograma de actividades del programa, garantizando el cumplimiento de los días y horarios planificados para la prestación del servicio. Link carpeta gestión calidad: <a href="#">6. JUNIO - Google Drive</a></p> <p>5. Durante este periodo, no fuí requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1tOI1Ag5eW63I4CLQIJTrG5J66VhdLTX8?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1tOI1Ag5eW63I4CLQIJTrG5J66VhdLTX8?usp=share_link</a></p>	
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Isabella Alegria.
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026