

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		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: ☐ Vencida ☒ Anticipada ☐ Extemporánea	
No. Contrato	4162.010.26.1.0135-2026		
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR		
Nombre del prestador del servicio	CLAUDIA XIMENA POSSO VALENCIA		
Cedula	66759979		
Valor del contrato:	\$28.830.000.		
Fecha inicio	14/ene/2026		
Fecha finalización	30/jun/2026		
SEGURIDAD SOCIAL			
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000		
No. Planilla	9505638101		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	357654945		
Operador:	Aportes en Línea		
Fecha de Pago	02/jun/2026		
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio/2026		
CUOTA NÚMERO (06)			
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		1.1 Brindé apoyo en el seguimiento al plan de trabajo del SGC del mes de junio, en donde se revisaron cada uno de las tareas a cumplirse en el mes y el avance de las tareas del mes de julio. Esta gestión se encuentra debidamente soportada en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad 2026.. 1.2 Apoyé el monitoreo, seguimiento y fortalecimiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en las	

	líneas de servicio mediante la realización de seguimientos técnicos a programas y procesos tipo auditoría, orientados a verificar el cumplimiento de requisitos documentales, controles operacionales, registros, responsabilidades y aplicación de lineamientos institucionales, identificando oportunidades de mejora y generando insumos para la preparación de la visita de control interno previa al seguimiento de certificación bajo 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 procesos de las líneas de servicio.	2.1 Apoyé la gestión de acciones permanentes de autodiagnóstico y valoración interna de los procesos de las líneas de servicio, mediante la realización de revisiones documentales, verificación de registros, seguimiento al cumplimiento de procedimientos, orientadas a evaluar la aplicación operativa de los lineamientos del proceso, identificar hallazgos, riesgos, oportunidades de mejora y generar recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión y la mejora continua. 2.2 Apoyé la consolidación, análisis y reporte de resultados derivados de ejercicios de seguimiento, autodiagnóstico y verificación de procesos, generando informes técnicos e insumos para la toma de decisiones, el mejoramiento continuo y la preparación de visitas de control interno o seguimiento de certificación.
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..	3.1 Apoyé el levantamiento de información, evaluación y seguimiento de las herramientas de control del Sistema de Gestión de la Calidad asignadas, mediante la revisión técnica y actualización de procedimientos de las líneas de servicio a su cargo, realizando su modelación en BPMN bajo los lineamientos del DADDI e incorporando ajustes en actividades, responsables, controles, registros y documentos asociados, con el fin de garantizar

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.	la trazabilidad, consistencia documental, monitoreo y adecuada implementación de los procesos. 4.1 Realicé actividades de alistamiento y preparación para la auditoría de control interno programada, orientadas al cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 en las líneas de servicio asignadas, mediante ejercicios de verificación tipo auditoría, revisión de documentación y registros, validación de evidencias, identificación de brechas y seguimiento a oportunidades de mejora, con el fin de fortalecer la conformidad, trazabilidad y capacidad de respuesta de los procesos frente a ejercicios de evaluación interna y externa. Para el presente período no se encontraban programadas auditorías internas o externas al organismo; sin embargo, se adelantaron acciones preventivas de preparación y organización documental para facilitar el adecuado desarrollo de la visita de control interno prevista.
5. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5.1 Cumplí en un 100 % con las demás obligaciones contractuales asignadas, incluyendo la prestación de asistencia técnica permanente a los programas, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales. 5.2 Participé en la mesa de trabajo desarrollada para la construcción y organización del documento técnico de planeación, aportando en la revisión y ajuste de la información necesaria para su estandarización. Durante la jornada se trabajó en la unificación de criterios y en la definición de una estructura más clara para el documento, con el fin de que los alcances y resultados obtenidos en los procesos de planeación quedarán debidamente organizados y documentados. Esta actividad contribuyó a fortalecer la claridad de la información y a facilitar su posterior consulta y seguimiento.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: CLAUDIA XIMENA POSSO VALENCIA-EVIDENCIAS
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Claudia Ximena Posso V.
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026