INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3055-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MAIRA ALEJANDRA RENTERIA PEÑA
Cedula	1151970404
Valor del contrato:	$5.584.000
Fecha inicio	15/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	95873187
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	764882210
Operador:	COMPENSAR
Fecha de Pago	23/10/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 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 en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaria de Fomento al Deporte y la Recreacion de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la 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.

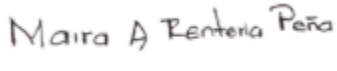
Forma de pago:
( ) Vencida
( ) Anticipada
(X) Extemporánea

INFORME FINAL CONSOLIDADO

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. Apoyar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante la recopilación, organización, actualización y registro de la información relacionada con la cobertura, participación e impacto de las actividades, programas y proyectos ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación en las comunas o zonas asignadas, conforme a los lineamientos institucionales.	OBLIGACIÓN 1: Cuota 1. Apoyé el seguimiento y verificación al Drive correspondiente a la línea de servicio P014 del programa Sobre Ruedas, con el propósito de revisar y validar el control documental de las asistencias correspondientes al mes de septiembre. Durante la actividad, se efectuó la revisión de las asistencias en sus diferentes modalidades de gestión documental: documentos escaneados, archivos digitalizados y soportes físicos, verificando su organización, disponibilidad, integridad y correspondencia con

2. Brindar apoyo en la organización, actualización y administración documental de la información del área de Fomento, mediante el uso de los formatos institucionales autorizados y la actualización de los repositorios de información definidos por el Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y la Norma ISO 9001 vigente. 3. Apoyar el seguimiento a las actividades desarrolladas en campo, mediante el diligenciamiento de formatos institucionales, el registro de visitas a escenarios deportivos y la organización de la información física y digital relacionada con la ejecución del programa y sus beneficiarios. 4. Asistir en el desarrollo de las actividades misionales y de las acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales.	los registros establecidos. Asimismo, se realizó seguimiento a la trazabilidad y consolidación de la información, identificando el estado de los soportes y contribuyendo al adecuado control y almacenamiento de la documentación, con el fin de facilitar su consulta, validación y posterior seguimiento. Cuota 2. Apoyé el seguimiento Y la supervisión y auditoría del archivo digital en Google Drive, verificando el oportuno registro y consolidación de los listados de asistencia para asegurar la trazabilidad de la participación ciudadana y el cumplimiento de las jornadas. OBLIGACIÓN 2: Cuota 1. Brindé apoyo en la elaboración y estructuración del cronograma proyectado y ejecutado correspondiente al mes de septiembre, en el cual se establecieron y organizaron las actividades programadas para desarrollar durante el periodo. Esta planificación permite definir los tiempos de ejecución, realizar el seguimiento de las actividades y facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Cuota 2. Brindé apoyo en la elaboración y consolidación del cronograma proyectado del mes, así como el seguimiento periódico al cronograma ejecutado, permitiendo evaluar el cumplimiento de las metas programadas y la efectividad en el desarrollo de las actividades institucionales. OBLIGACIÓN 3: Cuota 1. Apoyé en la realización del seguimiento básico de las actividades de supervisión y seguimiento operativo en el punto de atención del escenario Ciclovida, efectuando acompañamiento a los monitores durante el desarrollo de sus funciones. Como parte del proceso de verificación, se revisó el cumplimiento de los requerimientos documentales, constatando que los monitores contarán con el formato F017 – Visita al Monitor, como instrumento de registro y seguimiento de las actividades realizadas.

	Durante la jornada se evidenció en los monitores un alto nivel de compromiso, responsabilidad y disposición frente a las funciones asignadas, así como una actitud proactiva y orientada al adecuado desarrollo de las actividades. Lo anterior permitió verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y contribuir al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio. Cuota 2. Durante este periodo no fuí requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación OBLIGACIÓN 4: Cuota 1. Durante este periodo no fuí requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación Cuota 2. Asistí y apoyé en la realización del seguimiento básico de las actividades misionales de supervisión y acompañamiento a los monitores durante el desarrollo de sus funciones. Como parte del proceso de verificación, se revisó el cumplimiento de los requerimientos documentales, constatando que los monitores contarán con el formato F017 – Visita al Monitor, como instrumento de registro y seguimiento de las actividades realizadas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j966HQJAc0MpQfp11HZovAHO8ZkN6adr
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026