

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0943-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DIANA SOFIA MURILLO TOMBE
Cedula	1.002.964.963
Valor del contrato:	\$ 13.626.000
Fecha inicio	22/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	9504466312
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	289229680
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	07/05/2026
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:

(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

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 apoyo en cualquiera de las estrategias propias

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyé, ejecuté y organicé las sesiones de clases (F10) del mes de junio para el escenario deportivo I.E JESUS VILLAFÁÑE FRANCO, para los grupos de grado de primaria, dentro de la jornada institucionales se fomentó a la población beneficiaria del proyecto Deporte Escolar, a la actividad física de manera integral a través de ejercicios de coordinación, atención y el juego predeportivo para desarrollar las capacidades físicas de los asistentes.

<p>de la sub secretaría de fomento deportivo en la ciudad de cali y corregimientos.</p>	<p>2. Brindè apoyo en la actualización de la base de datos de la plataforma SIDER en el registro de asistencia del día 9 de junio en la I.E JESUS VILLAFANE FRANCO de la comuna 13 de Santiago de Cali, el cual participaron 19 asistentes a la jornada del grado 3-2.</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>3. Asistí a la capacitación o mesa de trabajo convocada por el programa desde la Secretaria de Educación en el piso 8 de la ciudad de Cali, debido a los proceso escolar (según las Directivas 001 y BV6) donde se capacitó en la ejecución obligatoria se resume en cuatro etapas consecutivas: primero, la notificación escrita al estudiante y a sus acudientes sobre la presunta falta y la norma infringida; segundo, la audiencia de descargos, donde el menor se defiende y se aportan pruebas bajo un acta firmada; tercero, la valoración y decisión motivada por parte del Comité de Convivencia o Rectoría, clasificando la falta (Tipo I, II o III) de manera proporcional y pedagógica; y cuarto, el derecho a la contradicción, permitiendo interponer recursos de reposición o apelación. En línea con la Directiva 001, este protocolo prioriza las acciones restaurativas sobre las punitivas, advirtiendo que omitir cualquiera de estos pasos invalida legalmente la medida institucional.</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>4. Brindé apoyo en el requerimiento del cargué de los formatos solicitado por el sistema de gestión de calidad del programa Deporte Escolar para el mes de junio, suministrando los formatos F10 planificación de las jornadas para I.E JESUS VILLAFANE FRANCO del grado de primaria y el F21 cronograma de actividades proyectas de ese periodo. Link de la carpeta del sistema de gestión de calidad: DIANA SOFIA MURILLO - Google Drive F21 y DIANA SOFIA MURILLO - Google Drive F10</p>
<p>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</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/1hEmg-oM3N4zcUaj4nebMdaJeLDCu1oIA?usp=share_link

OBSERVACIONES:

N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

Diana Sofia Murillo

FECHA DE TRANSACCIÓN:

24/jun/2026