

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
No. Contrato	4162.010.26.1.1976-2025
Supervisor del Contrato	ANDRES CAMILO CERVINO TORO
Nombre del prestador del servicio	RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ
Cedula	1.144.204.068
Valor del contrato:	\$13.860.000
Fecha inicio	29/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.848.000
No. Planilla	1073174338
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1533237579
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/jun/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Abril-2025

**OBJETO DEL CONTRATO:**  
 Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP 26005288.


**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

## CUOTA NÚMERO (01)

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:

N o.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1. Clasificar las PQRS de acuerdo a la competencia del área, realizar el respectivo seguimiento de las peticiones o solicitudes externas, de los Entes de Control y demás dependencias de la Alcaldía recibidas por medio del sistema Documental ORFEO, proyectar respuestas y comunicados dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y dentro de los tiempos estipulados por la ley 1755 de 2015 y preparar informes semanales de la gestión realizada por los profesionales y técnicos por medio de reportes y alcances enviados al correo electrónico.	<p>1.1 Brindé apoyo en la reasignación y seguimiento de las respuestas a las peticiones recibidas a través del sistema ORFEO, con el propósito de asegurar que cada solicitud fuera gestionada oportunamente y dentro de los términos establecidos por la ley. Esta labor implicó la organización y trazabilidad de la información, contribuyendo a la sistematización eficiente de los registros y al fortalecimiento de los procesos de atención al ciudadano.</p> <p>1.2 Brindé apoyo en la elaboración y despacho de respuestas a las peticiones recibidas a través de la plataforma ORFEO. Esta labor incluyó la redacción de comunicaciones conforme a los lineamientos institucionales y el seguimiento del trámite en el sistema, lo cual contribuyó a la adecuada gestión documental.</p>
2	Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaría para el proyecto de apoyo a la inicio y formación deportiva siendo el enlace del área Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: y aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.	<p>2.1 Brindé apoyo en la revisión y aprobación de procesos relacionados con los contratos de prestación de servicios, a través de la plataforma Secop II, con el fin de garantizar la continuidad del proceso contractual correspondiente al periodo mayo–junio y mayo–julio.</p> <p>2.2 Brindé apoyo en la publicación de la cuenta de cobro parcial #2 del contrato No.4162.010.26.1.0468-2025 en la plataforma Secop II, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la gestión contractual.</p>
3	Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.	3 Participé en la reunión con el equipo de calidad de la Oficina de Planeación, en la cual se abordó el tema de rendición de cuentas, con el objetivo de revisar los avances de la Secretaría del Deporte y la Recreación. En este espacio se asignaron compromisos orientados a la recolección y sistematización de información clave, con el fin de

		organizar y estructurar el contenido de la presentación en formato PowerPoint que será utilizada para la socialización de dichos avances.
4	Generar informes periódicos y actualizar bases de datos de acuerdo a los requerimientos del área de presupuesto.	4 Brindé apoyo en la organización de la información contenida en la base de datos "Seguimiento Contratación 2025", con el fin de facilitar al equipo de presupuesto la elaboración de informes y el manejo eficiente de la información contractual.
5	Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	5 Elaboré una base de datos a partir de la revisión y depuración de la información allegada por correo electrónico, con el objetivo de realizar seguimiento a los compromisos establecidos, organizar la documentación y consolidar información relevante para su consulta. Esta acción permitió estructurar de manera clara y ordenada los datos recibidos, facilitando su trazabilidad y disponibilidad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1aMpokNNAJneZrt8TbDw8HcolLVyYSBmp?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1aMpokNNAJneZrt8TbDw8HcolLVyYSBmp?usp=drive_link</a>
OBSERVACIONES:		NINGUNA
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		
FECHA DE TRANSACCIÓN:		06/jun/2025