


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del Distrito Especial de Santiago de Cali BP-26005399.
No. Contrato	4162.010.26.1.2098-2025	
Supervisor del Contrato	ANDRES CAMILO CERVINO TORO	
Nombre del prestador del servicio	ANGELA MARIA OSSA BARRERA	
Cedula	38.567.892	
Valor del contrato:	\$16.335.000	
Fecha inicio	14/jun/2025	
Fecha finalización	31/ago/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.178.000	
No. Planilla	88011102	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1607703451	
Operador:	MI PLANILLA	
Fecha de Pago	07/jul/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 2025	
CUOTA NÚMERO (02)		
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
<p>1. Soportar, revisar, programar y depurar el correo y la agenda al Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa y demás actividades y reuniones programadas por el mismo. Realizar la revisión constante y aprobaciones y/o de modificaciones de contratos de Prestadores de Servicios o de obra en la plataforma SECOP II.</p> <p>2. Enumerar las actas de reunión correspondientes a la TRD correspondientes a la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa.</p> <p>3. Soportar el servicio de atención de clientes internos y externos en lo relacionado con información competente al área con el fin de orientar y dar posibles soluciones a las necesidades de la infraestructura de los escenarios deportivos y recreativos.</p> <p>4. Brindar soporte y servir de enlace entre la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y el área de Comunicaciones, para brindar información y material relacionado a los eventos y/o intervenciones de los escenarios deportivos para publicaciones de boletines, fulles, información en redes sociales, material para medios, etc. con el fin de aprobar y brindar una información verídica y eficiente para todos los medios de comunicación.</p> <p>5. Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisé diariamente el correo del Subsecretario, depurando los correos desde el mes de abril hasta la fecha, dejando la bandeja de entrada al día. • Revisé diariamente el correo del Subsecretario, enviando respuestas a requerimientos internos de la Secretaria y reenviando los correos a los profesionales competentes para su respectivo conocimiento y fines pertinentes. • Revisé semanalmente la agenda del Subsecretario. <p>2. Enumeré 6 actas de reunión de la SIDR.</p> <p>3. No realicé esta actividad durante el periodo.</p> <p>4. Realicé la presentación de presupuesto participativo para exposición del Secretario con Contraloría.</p> <p>5. No realicé esta actividad durante el periodo.</p>

6. Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	6. Radiqué 35 oficios de salida mediante el Sistema Documenta, Orfeo. <ul style="list-style-type: none"> ● Apoyé con la firma de los informes ejecutivos PII trimestrales de la Subsecretaría. ● Apoyé con el diligenciamiento y envío del formulario, solicitud de usuario SIGCAT, del Subsecretario. ● Recopilé información del requerimiento de Contraloría "Información requerida por CONTRALORÍA - mesa trabajo 9-07-2025" y fue enviada por correo a Control a la Gestión.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/18hxKjdU78ypOVmHq6UtKGIanApdBnQI?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025