


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA CON ACTIVIDADES FÍSICAS Y RECREACIÓN PARA LA POBLACIÓN DE SANTIAGO DE CALI"
No. Contrato	4162.010.26.1.22 71-2025	
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO	
Nombre del prestador del servicio	JULIETH ALEJANDRA CAMACHO PATIÑO	
Cedula	1107043708	
Valor del contrato:	\$20.295.000	
Fecha inicio	4/Jul/2025	
Fecha finalización	30/Sep/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)	\$ 2.706.000	
No. Planilla	4611943047	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9993557392	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	5/AGOSTO/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO/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. Participar en la coordinación, implementación, mantenimiento y mejora de los procesos administrativos y estratégicos que permitan la articulación y seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al organismo para el cumplimiento del plan de desarrollo, dando cumplimiento a las Políticas del Proceso y los lineamientos de la administración central.</p>	<p>1 Participé en la coordinación y seguimiento al cumplimiento al plan anual de adquisiciones, de los siguientes procesos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>AREA</th><th>REFERENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>CANCHASPADEL</td></tr><tr><td>2</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>ADECUACIONESILUMINACION - MARIANO RAMOS</td></tr><tr><td>3</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>CERRAMIENTOS- VILLA DEL LAGO</td></tr><tr><td>4</td><td>FOMENTO</td><td>TARJETASMIO</td></tr><tr><td>5</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>CIDES- LAGUNA</td></tr><tr><td>6</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>BARANDASGRADERIA 3 PISO</td></tr><tr><td>7</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>ADECUACIONES- POZO</td></tr><tr><td>8</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>FACHADA - ISABEL URRUTIA</td></tr><tr><td>9</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>CIRCUITO CERRADO TV</td></tr><tr><td>10</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>SOFTWARES</td></tr><tr><td>11</td><td>INFRAESTRUCTURA</td><td>LEGALIZACION POZOS</td></tr><tr><td>12</td><td>FOMENTO</td><td>VUELTA COLOMBIA</td></tr></table>	Nº	AREA	REFERENCIA	1	INFRAESTRUCTURA	CANCHASPADEL	2	INFRAESTRUCTURA	ADECUACIONESILUMINACION - MARIANO RAMOS	3	INFRAESTRUCTURA	CERRAMIENTOS- VILLA DEL LAGO	4	FOMENTO	TARJETASMIO	5	INFRAESTRUCTURA	CIDES- LAGUNA	6	INFRAESTRUCTURA	BARANDASGRADERIA 3 PISO	7	INFRAESTRUCTURA	ADECUACIONES- POZO	8	INFRAESTRUCTURA	FACHADA - ISABEL URRUTIA	9	INFRAESTRUCTURA	CIRCUITO CERRADO TV	10	INFRAESTRUCTURA	SOFTWARES	11	INFRAESTRUCTURA	LEGALIZACION POZOS	12	FOMENTO	VUELTA COLOMBIA
Nº	AREA	REFERENCIA																																						
1	INFRAESTRUCTURA	CANCHASPADEL																																						
2	INFRAESTRUCTURA	ADECUACIONESILUMINACION - MARIANO RAMOS																																						
3	INFRAESTRUCTURA	CERRAMIENTOS- VILLA DEL LAGO																																						
4	FOMENTO	TARJETASMIO																																						
5	INFRAESTRUCTURA	CIDES- LAGUNA																																						
6	INFRAESTRUCTURA	BARANDASGRADERIA 3 PISO																																						
7	INFRAESTRUCTURA	ADECUACIONES- POZO																																						
8	INFRAESTRUCTURA	FACHADA - ISABEL URRUTIA																																						
9	INFRAESTRUCTURA	CIRCUITO CERRADO TV																																						
10	INFRAESTRUCTURA	SOFTWARES																																						
11	INFRAESTRUCTURA	LEGALIZACION POZOS																																						
12	FOMENTO	VUELTA COLOMBIA																																						
<p>2. Gestionar y hacer articulación con las diferentes áreas de la Secretaría para llevar a cabo comités, mesas de trabajo, reuniones de seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaria, realizando seguimiento a los compromisos y actividades adquiridas por el despacho, las solicitadas por el secretario y las que se requieran para el programa carreras y caminatas.</p>	<p>2. Realicé gestión y articulación con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaria, durante el mes de agosto, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, respuesta a PQRS asignados a nuestra secretaria y otros temas estratégicos.</p>																																							
<p>3. Orientar profesionalmente las diferentes estrategias del modelo propuesto por la alcaldía denominado “Gerencia de ciudad” en</p>	<p>3. Realicé orientación a los eventos a realizar desde el mes de agosto en adelante:</p> <p>➤ CARRERAS Y CAMINATAS.</p>																																							

<p>cuanto al direccionamiento estratégico que están requieran.</p> <p>4. Asistir a las reuniones que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>5. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.</p>	<p>➤ Ciclovida - Estación panamericana y 9 tramos de la Ciclovida principal, 9 ciclovidas comunitarias diurnos dominicales.</p> <p>➤ CIUDADELAS DE LA ALEGRIA.</p> <p>4. Asistí y participé de las mesas técnicas de eventos de la secretaria realizadas durante el mes de agosto; también de las mesas técnicas de todos los viernes de articulación entre las diferentes áreas de la secretaria realizadas durante el mes de agosto.</p> <p>5. Realicé apoyo en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estubo a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/16mmhwctA7Cv7Nt8yY6esltKsKGpSP93L</p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/AGOSTO/2025