

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5422-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CAROLINA VANESSA ARTEAGA GARCIA
Cedula	67.027.400
Valor del contrato:	\$ 8.055.000
Fecha inicio	03/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

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 planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398

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
(X) 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:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Realizar el levantamiento, consolidación y análisis de la información correspondiente a la cobertura, participación e impacto de las actividades, proyectos y programas ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en las zonas o comunas que tenga a su cargo	- Apoyé en el proceso de recopilación, verificación y organización de la información relacionada con los niveles de cobertura, participación e impacto de las actividades donde se revisaron bases de datos institucionales, reportes de campo y registros suministrados por los monitores - Apoyé el registro y consolidación de la información requerida en el formato PIIP

2. Apoyar la gestión metodológica relacionada con la categorización de los equipamientos deportivos y recreativos, mediante el acompañamiento y documentación de los procesos desarrollados en territorio, garantizando el registro, consolidación y control de la información que contribuya al cumplimiento de los objetivos del área y al fortalecimiento comunitario. 3. Brindar apoyo en el seguimiento y control técnico y operativo de las actividades en campo, conforme a las líneas estratégicas del proyecto, ejecutando acciones de verificación en los escenarios deportivos y en los registros documentales y digitales asociados a los beneficiarios y actividades del programa. 4. Apoyar la verificación de las actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la recolección de evidencias, observaciones y reportes que respalden el cumplimiento de los lineamientos institucionales. 5. Brindar apoyo en la planeación y diligenciamiento de los formatos de programación (parrilla) del personal operativo del área de Fomento, asegurando la correcta consolidación de la información requerida por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	mensual, asegurando el control de datos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área para el fortalecimiento comunitario. ● Brindé apoyo en el seguimiento y control técnico-operativo de las actividades desarrolladas en campo mediante visitas periódicas a los puntos de atención del programa Deporte al Barrio. Durante estas visitas verifiqué el cumplimiento de las programaciones, la asistencia de los beneficiarios, las condiciones de los espacios, el desarrollo adecuado de las sesiones y el uso responsable de los recursos asignados, garantizando el fortalecimiento de las acciones territoriales y el correcto funcionamiento de las actividades institucionales. ● Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. ● Brindé apoyo en la actualización, organización y diligenciamiento del archivo relacionado con la Carta Fundamental de los Juegos Deportivos y Recreativos Deporte al Barrio 2025, consolidando de manera precisa los días, horarios, puntos de atención y responsables asignados. Verifiqué que la información estuviera completa, coherente y alineada con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando uniformidad en los datos y facilitando la correcta planificación y seguimiento de las actividades asociadas al evento. ● Durante este periodo, no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
--	---

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	AS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1E1i_NuynekSld5riClikyCkj5Zhjxvc9?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	9/dic/2025