

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		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
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		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	7990216848	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1835357258	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	07-10-2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE	
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	
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	1. Realicé esta obligación en la cuota 1. 2. Apoyé el seguimiento y actualización de los indicadores asociados al proceso de categorización, asegurando el control y la trazabilidad de la información requerida para el avance de la gestión metodológica.	

su cargo

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.

3. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

4. Apoyé y participé en la sesión técnica destinada a la formulación del proyecto de acuerdo relacionado con la autorización de vigencias futuras, con el propósito de asegurar la operación y permanencia del programa Ciclovida durante el primer mes del año 2026.

5. Brindé apoyo en la revisión de la parrilla correspondiente al personal operativo, adelantando un proceso detallado de verificación de los puntos de atención, horarios y asignación de actividades de cada monitor. Esta labor incluyó la identificación de inconsistencias, la actualización de datos y la organización de la información con base en los lineamientos institucionales definidos para el periodo.

6. Brindé apoyo en la elaboración y proyección del derecho de petición radicado a través de ventanilla, asegurando la adecuada estructuración del documento y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para su trámite.

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:	12/dic/2025