


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5398-2025
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ
Cedula	1.144.204.068
Valor del contrato:	\$13.860.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.848.000
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
<p>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>Prestación de servicios profesionales 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</p>	
<p>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.</p> <p>Forma de pago:</p> <p>(x) Vencida</p> <p>() Anticipada</p> <p>() Extemporánea</p>	

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	<p>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 Secretaria 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, con el propósito de realizar la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré un informe consolidado que integra un análisis cualitativo y cuantitativo de las respuestas a las proposiciones emitidas por el Concejo y solicitudes por los Entes de Control recibidas mediante el sistema de Gestión documental ORFEO, incorporando la identificación de tendencias, la reiteración de temas y las principales preocupaciones formuladas por el Concejo Municipal. El documento incluye además el análisis de las dificultades encontradas durante la gestión y un conjunto de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos y a la mejora en la atención de los requerimientos institucionales.
2	<p>Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaria para el proyecto activamente siendo el enlace del área Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: 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>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realicé la revisión de los procesos y contratos de los prestadores de servicio con el propósito de apoyar al supervisor en la verificación y aprobación de los mismos. Esta labor incluyó el análisis de la documentación contractual, la validación de requisitos y el seguimiento a los trámites correspondientes en la plataforma SECOP II, contribuyendo al adecuado avance del proceso de contratación.
3	<p>Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participé en una mesa de trabajo destinada a la revisión y ajuste de la respuesta al Auto de Sustanciación de apertura de incidente de desacato, radicado 2023-00085-00. Durante esta sesión se analizaron los requerimientos del despacho y se formularon los aportes necesarios para fortalecer la respuesta institucional, en

		<p>cumplimiento de las actividades de seguimiento y participación en comités y reuniones técnicas asignadas.</p> <p>➤ Participé en la jornada de sensibilización sobre la adecuada disposición de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), liderada por la empresa Innova Ambiental. Durante la actividad se fortalecieron conocimientos relativos a la gestión responsable de estos residuos y a las prácticas institucionales para su correcta disposición, en cumplimiento de las acciones de capacitación y sensibilización asignadas.</p>
4	Liderar y organizar acciones del programa activamente, generando informes, actualizando bases de datos y dando seguimiento a lineamientos técnicos y administrativos.	<p>➤ Realicé el análisis y la recopilación de la información correspondiente a los beneficiarios del programa activamente durante el primer trimestre del año, con base en los datos reportados en la plataforma SIDER. Esta labor el seguimiento técnico y administrativo del programa.</p>
5	Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	<p>➤ Realicé apoyo en la gestión y publicación de la Cuenta Parcial N.º 2 del contrato 4162.010.26.1.2479-2025, asegurando su correcta carga y divulgación en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las tareas adicionales asignadas por el supervisor del contrato.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cyP8GJ-6PzMpQHF5ZqiE1kVhDE9khdrD?usp=drive_link</p>
OBSERVACIONES:		N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		
FECHA DE TRANSACCIÓN:		09/dic/2025