

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.3787-2025
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	ELVIA VELEZ GRANJA
Cedula	31.567.643
Valor del contrato:	\$16.335.000
Fecha inicio	22/oct/2025
Fecha finalización	30/nov/2025

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.

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 2.997.516
No. Planilla	1076663442
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823505393
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	25/10/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE- 2025

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.

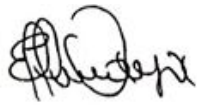
Forma de pago:

- (x) Vencida
() Anticipada
() Extemporánea

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. Desarrollar actividades en pro del mantenimiento y operación de escenarios deportivos y recreativos para su óptimo uso en actividades deportivas y recreativas 2. Realizar los insumos necesarios para atender los requerimientos de la comunidad y entes de control recopilando y organizando la información pertinente para dar respuestas claras y concretas a los requerimientos, reclamos e inquietudes de la comunidad y de los entes de control, estableciendo un protocolo de respuesta que garantice la atención en los plazos establecidos, asegurando la transparencia y la efectividad en la gestión de solicitudes. 3. Apoyar la supervisión de contratos y convenios con entidades relacionadas asegurando que los contratos y convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Apoyar en la coordinación de eventos y acciones en escenarios deportivos Brindando asistencia en la planificación y ejecución de eventos deportivos, velando por la correcta utilización de las instalaciones y su adecuado funcionamiento, conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	1. Realicé y promoví el trabajo en equipo, realizando cronograma de apoyo a los mantenimientos preventivos y correctivos, con los gestores de la zona 3 logrando así varias intervenciones y compromiso de mejoras por parte de los apoyos administrativos, en la unidad recreativa Libardo Madrid contenida en la comuna 7, se realizó mantenimiento preventivo de pintura en la estructura metálica de cerramiento en el área de piscina detallando avances, evidencias y resultados obtenidos. 2. Realicé los insumos necesarios para atender los entes de control; organizando la información pertinente y entregando respuestas claras a los requerimientos, reclamos e inquietudes de la comunidad, de los siguientes radicados ❖ 202541730101984752 mesa de trabajo polideportivo valle grande comuna 21. ❖ 202541730101935612 solicitud de espacio Enel polideportivo galerías de la comuna 7 3. Coordine visitas de seguimiento y prestó apoyo a las labores de supervisión en diversos escenarios deportivos, trabajó juntamente con los gestores responsables para verificar el cumplimiento de las actividades pactadas en los acuerdos, especialmente en las del mantenimiento preventivo y correctivo. 4. Coordiné la disponibilidad del escenario deportivo para celebración de Halloween en la unidad recreativa Libardo Madrid Contenida en la comuna 7 a través de diálogos concertados en las diferentes visitas de los gestores, para verificar el cumplimiento de los requisitos

5. Asistir a todas las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios deportivos, asegurando la entrega puntual de los requerimientos solicitados, y participando activamente en las discusiones y proporcionar información relevante para la correcta gestión en los escenarios deportivos. 6. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	necesarios en la realización de dichas actividades. 5. Participé en la reunión presencial solicitada por el despacho, que abordó el tema de "Seguimiento a matriz de requerimientos" ❖ Asistí a la convocatoria "Concejo en el territorio" de la comuna 21 ❖ Participé la reunión presencial de la socialización de cuenta de cobro y requerimientos 6. Realicé otras tareas asignadas, como recepción y entrega de actas, articulación de acompañamiento a las visitas del equipo de mantenimiento programación de mesas de deporte y rendición de cuentas
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v3QNUJuO1SvBF83dPjceDuoq-yHOPxrE
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	14/NOVIEMBRE/2025