

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<p>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.</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: <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </p>
No. Contrato	4162.010.26.1. 5323-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	VIVIANA MARCELA VALENCIA CASTAÑEDA	
Cedula	1094936435	
Valor del contrato:	\$ 8.055.000	
Fecha inicio	02/dic/2025	
Fecha finalización	31/dic/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A	
No. Planilla	N/A	<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: <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </p>
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A	
Operador:	N/A	
Fecha de Pago	N/A	
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A	
CUOTA NÚMERO (2)		
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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la	1.Elaboré el informe administrativo correspondiente al año en curso, detallando las actividades realizadas dentro del programa Cali Incluyente. Además, presentó las evidencias consolidadas finales, asegurando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos indispensables para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la	

<p>elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali</p> <p>2. Apoyar la realización planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana o, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.</p> <p>3. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento y las propias del cargo, que sean necesarias para el desarrollo del programa</p> <p>4. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. acrediten la ejecución de las actividades.</p>	<p>Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.</p> <p>2. Proporcioné información y coordinó una actividad recreativa con los beneficiarios del programa Cali Incluyente, en el marco de los Juegos Paradistritales, abarcando diversas disciplinas deportivas.</p> <p>3. Participé en una mesa de trabajo con el equipo del programa Cali Incluyente, en la que se presentó la información relacionada con la inauguración y las actividades programadas para los Juegos Paradistritales de diciembre de 2025. Además, colaboró en el conteo de camisetas destinadas a los beneficiarios y cuidadores del programa.</p> <p>4. Brindé apoyo en la organización de los Juegos Paradistritales, facilitando el desarrollo de actividades lúdico-recreativas adaptadas en el salón sensorial, dirigidas a personas con discapacidad cognitiva, autismo, discapacidad auditiva y a los cuidadores del programa Cali Incluyente.</p> <p>5. Participé en la mesa de trabajo del programa Cali Incluyente, donde apoyó la elaboración del cronograma de paraatletismo, así como la inscripción y el desarrollo de las diferentes modalidades para personas con discapacidad y sus cuidadores.</p>
---	--

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1NkizkJ5F7XOxH3qy3ra9_dajNy0ztcj-t

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<i>VIVIANA MARCELA VALENCIA</i>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	09/dic/2025