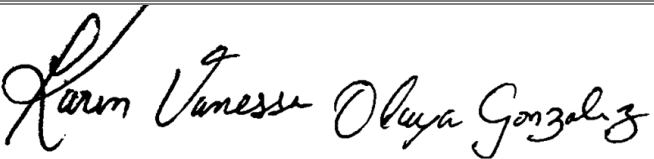


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1192-2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	Karen Vanessa Olaya Gonzalez
Cedula	1144047275
Valor del contrato:	\$15.788.000
Fecha inicio	30/ene/2026
Fecha finalización	31/may/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos del Distrito de Santiago de Cali BP - 26005934	
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
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
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	
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:	

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar visitas periódicas para definir las necesidades de la infraestructura deportiva y recreativa de los escenarios deportivos.	<ul style="list-style-type: none"> Realicé, junto con el gestor Jaime Manzano, visita de seguimiento y control en el parque Recreativo el Jardín, no susceptible de administración ubicado en la comuna 11 en donde hicimos el recorrido al escenario deportivo y se verificó el uso deportivo en los equipamientos del escenario. Realicé, en conjunto con el gestor Jaime Manzano, visita de seguimiento a la actividad deportiva en el escenario Parque Recreativo San Benito, no susceptible de administración de la comuna 11, en donde se observó la clase de aerorumba a cargo del monitor Neider. Durante el recorrido evidenciamos el buen uso del parque y aseo general adecuado.
2	Ofrecer asistencia a la comunidad sobre los escenarios asignados en relación con inquietudes y reclamos sobre las actividades realizadas en los escenarios deportivos y recreativos, promoviendo ambiente de comunicación y solución de problemas.	<ul style="list-style-type: none"> Asistí a la reunión, en conjunto con el coordinador de la zona 1 Camilo Mosquera y la coordinadora general Francia Velásquez, en la cual atendimos a una problemática de la comunidad por parte de la representante legal del Club Deportivo Fénix del Valle con respecto al uso y cobro de las dos canchas ubicadas en el Polideportivo Ciudad 2000, refiriendo injusticia por parte del presidente de la Junta de Acción Comunal del respectivo barrio, en cuanto al valor exacerbado de la mensualidad en comparación con el cobro del año 2025. Atendimos a la problemática y los coordinadores plantearon soluciones a cada petición, lo cual dejamos por escrito en el acta y dimos por finalizada la reunión con ambas partes conformes con los mutuos acuerdos.
3	3. Soportar al coordinador zonal la información semanalmente sobre las incidencias más importantes y relevantes que requieran de un tratamiento apoyado por la coordinación de escenarios, para que las necesidades de los escenarios sean atendidas de forma oportuna y eficaz.	<ul style="list-style-type: none"> Asistí a la reunión presencial con la coordinadora Francia Velásquez en la cual me proporcionó asesoramiento directo e instrucciones aplicables sobre el programa de Infraestructura y desarrollo de actividades correspondientes a los gestores de escenarios deportivos comunitarios acerca del funcionamiento del área, organización y estructura del programa, así como las responsabilidades correspondientes del cargo en mención.
4	Elaborar actas correspondientes a las visitas periódicas de seguimiento realizadas a los escenarios deportivos, así como a las reuniones, mesas de trabajo con la comunidad y/o entes de control.	<ul style="list-style-type: none"> Asistí a mesa de trabajo que se realizó en el Polideportivo San Cristóbal en la cual se trataron las siguientes temáticas asociadas al manejo y uso adecuado de las zonas del parque: 1. Administración del parque: manejo del personal, tarifas de las canchas. 2. Presidenta JAC: planteó inquietudes acerca de la seguridad del parque, contabilidad y normas generales de uso, las cuales fueron todas resueltas. 3. Seguridad y Justicia: la psicóloga encargada de la comuna 10 resolvió inquietudes acerca del consumo de sustancias

		<p>psicoactivas dentro del parque y la forma de abordar el tema con las autoridades. 4. Secretaría del Deporte y la Recreación: en conjunto, el coordinador de la zona 1 y gestor del escenario resolvieron y aclararon dudas acerca del manejo del polideportivo como escenario susceptible de administración, las resoluciones que rigen la normativa del manejo de parques e inquietudes generales. 5. El ingeniero de renovación de infraestructura explicó puntos claros sobre la restauración del parque y resolvió las dudas de la comunidad. 6. Dueños del puesto de comida ubicado en una esquina del polideportivo a quienes se les explicó de forma clara que deben retirar el puesto antes de que se inicien las obras. A la mesa de trabajo además asistieron: dueño de un Club Deportivo que dicta clases en la cancha, dos madres de familia, el tesorero del polideportivo, una abogada, la encargada de la entrada de las personas al parque en el horario de la tarde y un habitante de la comuna. La mesa de trabajo finalizó de manera amena y exitosa.</p>
5	Participar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los escenarios deportivos, para atender las necesidades de la infraestructura deportiva de los escenarios deportivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
6	Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistí a la capacitación sobre diligenciamiento oportuno de las cuentas de cobro, en lo relacionado con la elaboración, revisión y control de los documentos oficiales que se deben entregar de forma física y los que se deben cargar virtualmente al Drive con respecto a cada cuota, garantizando así el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1BTHCBr1blurw_IKMn_9O7VCzTqGPjZKB</p>
OBSERVACIONES:		NINGUNA
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		
FECHA DE TRANSACCIÓN:		26/feb/2026