

## INFORME DE GESTION – CUOTA 04

Contrato de Prestación de  
Servicios No.4162.010.26.1.  
0152-2025.

FECHA: 25/04/ 2025

CONTRATISTA: VIVIANA CASTAÑEDA LEÓN  
DEPENDENCIA: SUB SECRETARIA DE  
FOMENTO SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ  
MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la  
SDR – DEPENDENCIA SUB SECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución  
del contrato: No. 4162.010.26.1. 0152 de 2025

### Cuota CUATRO:

- 1- Estructurar e implementar las acciones, estrategias y proyecciones propias del programa, acorde al POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones) y Plan de Desarrollo.

Durante el mes de abril, llevé a cabo la implementación de las acciones previstas en las estrategias para el programa de deporte escolar y universitario, en línea con el plan de desarrollo y el plan operativo establecido por la BP. Esta implementación incluyó la planificación de la intervención y las actividades necesarias, así como la gestión de los insumos requeridos para la estrategia de los Juegos Intercolegiados 2025. Además, se trabajó en el cumplimiento de los indicadores y metas establecidos, en el marco de la estrategia de los Juegos Interescolares, a través de jornadas programadas. Anexo el informe técnico de los Juegos Intercolegiados y el resumen ejecutivo de seguimiento a proyecto de inversión primer trimestre elaborado los primeros días del mes.

- 2- Realizar los informes parciales y finales, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto, respondiendo al cumplimiento de los indicadores.

Durante el mes de abril, llevé a cabo la recopilación de información relacionada con la estrategia de los Juegos Intercolegiados, a través del seguimiento en la plataforma, y el seguimiento al convenio con el Ministerio en los Juegos Intercolegiados 2025. También elaboré el informe mensual sobre el desarrollo del proyecto de inversión en Deporte Escolar y Universitario. Además, reporté el avance a planeación, incluyendo los 1S, PIIP solicitados para el cierre del mes y el 3S cierre trimestral elaborados los primeros días del mes vigente.

- 3- Desarrollar las actividades de carácter misional que permitan articulación con otras entidades públicas y privadas, tendientes a enriquecer la ejecución del programa.

Desarrollé actividades de articulación con el Ministerio del Deporte en el marco de los Juegos Intercolegiados 2025, enfocándome en la difusión de la norma reglamentaria que regirá las diferentes modalidades deportivas y el proceso de inscripción. Estas acciones incluyeron la socialización de las normativas entre las instituciones educativas, con el apoyo de Indervalle, para garantizar su correcta implementación y comprensión. Además, se organizaron jornadas dirigidas a los estudiantes de básica primaria, con el objetivo de fortalecer su participación en los puntos de atención establecidos y reporte de sider.

- 4- Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.

Durante el mes de abril, atendí de manera continua y eficiente las inquietudes de la comunidad a través de diversos canales de comunicación, tales como correo electrónico, chats y llamadas telefónicas. Las consultas recibidas, relacionadas con la prestación del servicio misional de la secretaría, fueron resueltas de forma directa o, en su defecto, canalizadas hacia las áreas correspondientes para su adecuada atención. Además, se dio respuesta a las solicitudes enviadas por el Ministerio, relacionadas con el proceso del convenio y la fase municipal, asegurando la correcta coordinación y seguimiento de dichos trámites. Este esfuerzo contribuyó a mantener una comunicación fluida y a garantizar que todos los procesos administrativos y operativos se llevaran a cabo de acuerdo con lo estipulado.

- 5- Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Realice mesa de trabajo con la líder del área del programa en los puntos de atención, construyendo la parrilla y las necesidades que se presentan en las IEO y sus sedes intervenidas. También con el equipo primario de trabajo para el desarrollo de lineamientos administrativo a tener en durante esta vigencia como documentación y cuentas de cobro. Participe de mesa de trabajo con GSC para los procedimientos y fichas de inscripción F-40 y la plataforma de SIDER.

#### MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XK3VKJvau7inkMMVdCqdzaSE1RNo33sf>



Viviana Castañeda León  
C.C 38550519