INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0601-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	VIVIANA CASTAÑEDA LEON
Cedula	38550519
Valor del contrato:	$19220000)
Fecha inicio	15/01/2026
Fecha finalización	30/04/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.922.000
No. Planilla	1078952049
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823809690
Operador:	Simple
Fecha de Pago	28/02/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	FEBRERO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

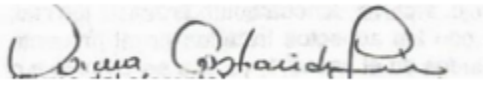
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (3)

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.Gestionar acciones para formación deportiva en el sistema educativo a través de la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto, en articulación con las acciones requeridas para el fortalecimiento de la gestión del programa.	1.Gestione y ejecute las acciones de intervención en el sistema educativo, en el marco del desarrollo de los Juegos Interescolares dirigidos a básica primaria, garantizando el cumplimiento de las orientaciones metodológicas definidas por el equipo técnico responsable. En este sentido, realizó la planificación de las actividades, la articulación con

2.Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, apoyando la recopilación, organización y validación de la información generada durante la ejecución.	las instituciones educativas vinculadas, el acompañamiento pedagógico durante la ejecución y el seguimiento a la implementación de las actividades deportivas en campo, asegurando su adecuada ejecución conforme a los lineamientos establecidos.
3.Ejecutar las actividades operativas, logísticas de carácter misional del programa, así como otras acciones requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, orientadas al fortalecimiento y fomento del deporte	2. realicé, la consolidación y presentación de la información requerida por el proyecto, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el clausulado contractual. Para ello, apoyó la recopilación, organización y validación de los datos derivados de la
.4.Brindar orientación a 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, garantizando la adecuada gestión de la información	ejecución de los Juegos Interescolares, incluyendo reportes de estado, novedades en campo correspondientes a los meses de febrero y marzo, así como la estructuración de informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos. .
.5.Acompañar la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar en las actividades relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.	3. ejecuté las acciones operativas y logísticas de carácter misional del programa, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. En este sentido, llevó a cabo la planificación y coordinación de los recursos requeridos, apoyó la organización
6.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	de los espacios, materiales y cronogramas definidos, y realizó el seguimiento a la ejecución de las jornadas, verificando el cumplimiento de las directrices institucionales y la correcta implementación de las actividades.
	4. Brindé orientación técnica mediante la socialización de requerimientos en el marco de una reunión de empalme y contextualización con el equipo primario, con el propósito de organizar la línea estratégica de Juegos Interescolares desde la coordinación técnica. En este espacio, se abordaron y revisaron aspectos estratégicos, técnicos y

	procedimentales del programa, garantizando la articulación del equipo y la unificación de criterios para su adecuada implementación. 5. acompañé y participé en jornada de trabajo técnico con el equipo zonal,orientada al seguimiento básico del cumplimiento de las obligaciones contractuales y metas del programa. En el desarrollo de la actividad, realizó la revisión y actualización de matrices de seguimiento, la consolidación de reportes y la verificación de soportes, garantizando la coherencia, consistencia y trazabilidad de la información registrada. 6. participé en el lanzamiento de la agenda deportiva de la Secretaría del deporte y la recreación en el estadio Olímpico Pascual Guerrero en el mes marzo
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ShYhUFOacxwPuF_nV5NErAf4CXUWokfM?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/Mar/2026