

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA Y RECREATIVA**

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0793-2025
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	IRIS DAHIANA SEMANATE GARCÍA
Cedula	1.192.894.340
Valor del contrato:	\$33.978.000
Fecha inicio	20/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.200
No. Planilla	9504674952
No. PIN, Autorización, Referencia , Pago	305623039
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	13/may/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría de Deporte y la Recreación del proyecto denominado Objeto del contrato Habilitación de Espacios Deportivos, Recreativos y de Actividad Física en el Distrito de Santiago De Cali BP - 26005933.

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
(X) Anticipada
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (05)

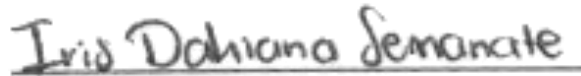
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
-----	------------------------	------------------------

1	Articularse técnicamente con las áreas de diseño y territorio, coordinando y/o participando en comités o espacios de coordinación que se requieran, con el fin de verificar las condiciones físicas de las áreas a intervenir y consolidar los insumos técnicos necesarios para la adecuada elaboración de los presupuestos de obra, con el propósito de apoyar la gestión técnica y operativa de los espacios deportivos y recreativos del distrito.	Realicé reuniones de trabajo y articulación técnica con las áreas de Diseño y Territorio, con el propósito de fortalecer la coordinación interáreas para los proyectos correspondientes a 0696-0003-San Luis Tertuliadero II, 2296-0002-Club del Municipio en Pance, mantenimiento de escenarios deportivos, pista de BMX y adecuación de tanques del Coliseo del Pueblo. Durante estos espacios se verificaron las condiciones físicas de las áreas a intervenir, se consolidaron insumos técnicos y se definieron criterios preliminares necesarios para la adecuada estructuración de los presupuestos de obra, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión técnica y operativa de los proyectos asignados.
2	Verificar conforme a los lineamientos y requisitos técnicos y normativos vigentes, en especial los establecidos en la MEDE01.03.02.P004.G00 V3– Guía de Gestión de Proyectos de Inversión del Municipio de Santiago de Cali (en su versión actualizada), los insumos, requerimientos y productos aportados por el área de territorio y diseño necesarios para la estructuración de los presupuestos de obra.	Efectué la revisión de los insumos, requerimientos y productos técnicos correspondientes a los proyectos asignados durante el período, incluyendo 0696-0003-San Luis Tertuliadero II, 2296-0002-Club del Municipio en Pance, mantenimiento de escenarios deportivos, pista de BMX y adecuación de tanques del Coliseo del Pueblo, verificando su coherencia y cumplimiento con los lineamientos técnicos y normativos vigentes, en especial los establecidos en la Guía de Gestión de Proyectos de Inversión del Municipio de Santiago de Cali – MEDE01.03.02.P004.G00 V3, con el fin de garantizar bases técnicas adecuadas para la estructuración de los presupuestos de obra.
3	Elaborar, revisar, ajustar y validar los presupuestos de obra e interventoría asignados a los proyectos de la Secretaría de Deporte, atendiendo las solicitudes técnicas asociadas, y garantizando su coherencia con los diseños, cantidades de obra, especificaciones técnicas, materiales, análisis de precios unitarios, normatividad aplicable, lineamientos técnicos y presupuestales vigentes, así como su entrega oportuna conforme a los requerimientos definidos por el supervisor del contrato, el coordinador del área de presupuesto y/o el organismo.	Desarrollé actividades de revisión, ajuste y validación presupuestal para los proyectos asignados, dentro de los cuales se destacan: – Efectué la revisión, análisis y estructuración presupuestal del proyecto 0696-0003-San Luis Tertuliadero II. – Efectué la revisión, ajustes técnicos y presupuestales del proyecto 2296-0002-Club del Municipio en Pance. – Realicé la revisión de la unidad para elaboración presupuestal para mantenimiento de escenarios deportivos, el apoyo técnico y presupuestal para el proyecto de pista de BMX, los ajustes técnicos y presupuestales

		relacionados con la adecuación de tanques del Coliseo del Pueblo. Adicionalmente, apoyé la elaboración y ajuste de las especificaciones técnicas correspondientes al proceso SAMC 1, contribuyendo al fortalecimiento técnico y documental requerido para la correcta estructuración de los procesos contractuales. En todos los casos se verificaron cantidades de obra, actividades, especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios, garantizando la adecuada estructuración de los presupuestos conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
4	Realizar el análisis y seguimiento a las variaciones de precios del mercado de insumos, mano de obra, equipos, transporte y demás componentes que integran los Análisis de Precios Unitarios (APU), evaluando su incidencia en el costo final de las actividades, con base en fuentes idóneas de información o mediante estudios de mercado debidamente soportados.	Realicé el análisis y seguimiento de las variaciones de precios del mercado de insumos, mano de obra, equipos, transporte y demás componentes que integran los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los proyectos asignados, evaluando su incidencia en el costo final de las actividades. Dicho ejercicio se desarrolló con base en fuentes idóneas de información, estudios de mercado debidamente soportados y revisión de ajustes derivados del comportamiento del índice ICOCIV, garantizando la actualización y coherencia técnica de los presupuestos elaborados para los diferentes proyectos asignados por el área de infraestructura.
5	Atender y gestionar de manera oportuna las observaciones técnicas formuladas por el supervisor del contrato y/o el coordinador del área, el área contractual o las dependencias competentes, efectuando los ajustes, correcciones o actualizaciones que se requieran dentro del alcance contractual.	Atendí y gestioné de manera oportuna las observaciones técnicas formuladas por el coordinador del área de presupuestos y demás profesionales del área de infraestructura, relacionadas con los proyectos de mantenimiento de escenarios deportivos, pista de BMX y adecuación de tanques del Coliseo del Pueblo, realizando los ajustes, correcciones y actualizaciones requeridas dentro del alcance contractual, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la entidad.
6	Presentar al supervisor del contrato y/o al coordinador del área, de manera semanal y un consolidado mensual, la programación de actividades pactadas y el reporte de avance de los productos asignados, como mecanismo de	Presenté al coordinador del área el informe semanal de actividades correspondientes, en el cual se registró el seguimiento a las actividades desarrolladas.

	seguimiento técnico al cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique subordinación laboral, imposición de jornada ni control de horario. En los formatos establecidos para tal fin.	– Articulación técnica interáreas para los proyectos asignados. – Formulación, revisión y ajustes presupuestales de los proyectos 0696-0003-San Luis Tertuliadero II, 2296-0002-Club del Municipio en Pance, mantenimiento de escenarios deportivos, pista de BMX y adecuación de tanques del Coliseo del Pueblo. – Trabajo conjunto con las áreas de Territorio y la Unidad Administrativa de Gestión – UAG, orientado a la revisión de insumos técnicos requeridos para la estructuración presupuestal de los proyectos.
7	Suministrar la información técnica requerida por las áreas de Planeación, Contratación y/o cualquier área del organismo, necesaria para la elaboración de informes de seguimiento al Plan de Desarrollo, procesos precontractuales y contractuales, derechos de petición y/o proposiciones, relacionada con los proyectos a cargo de la Secretaría de Deporte que le sean asignados.	Durante el período evaluado, no recibí solicitudes específicas que hicieran exigible el desarrollo de esta obligación, por lo cual no fue necesario ejecutar actividades en este componente.
8	Realizar la entrega organizada de la información de las obras a su cargo al proceso o dependencia que continúe con la gestión, a través de medios verificables, físicos y/o digitales, acompañada del respectivo radicado, cuando así se requiera y así como un informe general una vez finalizado el contrato con los productos terminados y entregados.	Me encuentro adelantando la organización y estructuración de la información técnica, presupuestal y documental de los proyectos a cargo, con el fin de garantizar una entrega ordenada y verificable a las dependencias correspondientes, mediante medios físicos y digitales. Este proceso contempla la consolidación de soportes técnicos, revisión documental y preparación de los respectivos radicados conforme al alcance contractual y lineamientos establecidos por la entidad.
9	Realizar apoyo técnico de carácter consultivo y aclaratorio, cuando sea requerido, durante la etapa de ejecución de las obras, exclusivamente respecto de los productos presupuestales elaborados y entregados en desarrollo del contrato, con el fin de resolver inquietudes técnicas o realizar precisiones sobre los análisis, supuestos y criterios utilizados, sin que ello implique la realización de actividades propias de la supervisión o interventoría de obra, ni la suplantación de las	Durante el período evaluado, no se presentaron solicitudes específicas que hicieran exigible el desarrollo de esta obligación, razón por la cual no fue necesario ejecutar actividades en este componente.

	funciones asignadas a los responsables de dichas labores, en observancia del marco legal vigente.	
10	Participar en las capacitaciones, reuniones y comités de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, así como con otras áreas, con el fin de identificar las necesidades y optimizar los procesos que se generen dentro de la Secretaría de Deportes y la Recreación.	Participé activamente en reuniones y espacios de coordinación convocados por la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa y otras áreas de la Secretaría de Deporte y Recreación, entre las cuales se destacan: - Reuniones de seguimiento con el equipo de presupuestos, orientadas a la revisión de avances, análisis de ajustes técnicos y fortalecimiento de los procesos presupuestales asociados a los proyectos asignados. - Reuniones relacionadas con el cronograma de metodología temporal, enfocadas en la articulación y seguimiento de actividades técnicas del área. - Espacios de articulación técnica con diferentes dependencias para revisión de requerimientos y lineamientos asociados a los proyectos en ejecución.
11	Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	Participé en jornada de capacitación y reunión relacionada con el trámite y revisión de cuentas, en la cual se socializaron lineamientos y directrices administrativas para fortalecer el adecuado cumplimiento de los procedimientos internos y contractuales establecidos por la entidad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1mQijOsv2ODYvN9gu2MmHvod0Txn07hFZ?usp=share_link
OBSERVACIONES:		NINGUNA
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		
FECHA DE TRANSACCIÓN:		25/may/2026