

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0215-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMÍREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	SANDRA MILENA CARDONA HENAO
Cedula	66.907.040
Valor del contrato:	\$42.216.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PREFIONAL ESPECIALIZADO 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."

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.814.400
No. Planilla	9503904633
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	257672821
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	27 de abril de 2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Abril de 2026

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 (04)

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
2. Realizar la gestión, revisión y proyección de respuestas a las solicitudes de los entes de control internos y externos y PQRSD asignadas, que corresponden a la Secretaría del Deporte y la Recreación, dentro del término legalmente establecido.	<p>2. Realicé la gestión, revisión y proyección de respuestas a las siguientes solicitudes de los entes de control externos:</p> <p>2.1. Dentro de los términos legalmente establecidos, brindé atención integral al requerimiento efectuado por la Contraloría General de Santiago de Cali relacionado con el Expediente No. 1900.27.06.25.1842 y el Contrato de Obra No. 4162.010.26.1.2635.</p> <p>Para el desarrollo de la respuesta institucional, realicé articulación entre las diferentes áreas intervinientes de la Secretaría, con el fin de consolidar la información técnica, administrativa y jurídica que permitiera emitir una respuesta completa, coherente y de fondo frente a cada uno de los puntos requeridos por el ente de control.</p> <p>Asimismo, llevé a cabo dos mesas de trabajo virtuales: La primera orientada al análisis del requerimiento, definición de lineamientos y asignación de compromisos de respuesta a las áreas competentes, efectuando seguimiento permanente a la información y soportes suministrados por cada dependencia; y una segunda mesa de trabajo destinada a la validación conjunta de la respuesta proyectada y de los anexos que la sustentaron, garantizando la consistencia técnica, jurídica y administrativa de la respuesta remitida al ente de control.</p> <p>Como resultado de dicha gestión, proyecté y emití respuesta oficial dentro del término concedido por la Contraloría General de Santiago de Cali, atendiendo oportunamente lo solicitado y reiterando la disposición institucional para colaborar con las actuaciones de control en el marco de las competencias de la entidad.</p> <p>2.2. Requerimiento efectuado por la Personería Distrital de Santiago de Cali dentro del Expediente No. 0111-2026, relacionado con solicitud de información frente a las actuaciones adelantadas por esta Secretaría respecto de situaciones presentadas en el Estadio Pedro Grajales.</p> <p>En desarrollo de la actividad contractual, adelanté la articulación</p>

técnica y administrativa con el área interviniente de la entidad, con el propósito de consolidar información, soportes documentales y antecedentes institucionales necesarios para estructurar una respuesta de fondo en términos técnicos, jurídicos e institucionales, conforme a las competencias asignadas a este Organismo. Como resultado de dicha gestión, proyecté respuesta oficial mediante radicado No. 202641620100004341 del 04 de mayo de 2026, en la cual se documentaron las actuaciones adelantadas por la entidad, incluyendo medidas operativas, mecanismos de control y estrategias de regulación del uso del escenario deportivo.

Así mismo, realicé dos mesas de trabajo virtuales: La primera orientada al análisis del requerimiento remitido por el ente de control, definición de lineamientos y asignación de compromisos a la dependencia responsable de suministrar información y soportes; y una segunda mesa de trabajo enfocada en la validación integral de la respuesta proyectada y de los anexos que respaldaron técnica y jurídicamente la actuación institucional.

De igual manera, cree una carpeta digital en Google Drive para trabajar de manera colaborativa y en tiempo real la construcción de la respuesta, así como el cargue y organización de los documentos anexos y soportes requeridos. Adicionalmente, con el fin de mantener una comunicación fluida, oportuna y articulada entre las personas encargadas del trámite, formé un grupo de WhatsApp para el seguimiento de compromisos, validación de información y coordinación permanente durante el proceso de atención del requerimiento.

2.3. Realicé la atención integral del requerimiento efectuado por la Contraloría General de Santiago de Cali relacionado con el contrato de obra No. 4162.010.26.1.2481-2025.

Para el desarrollo de la actividad realicé una (1) mesas de trabajo virtual con las áreas intervinientes. La cual tuvo como finalidad efectuar el análisis del requerimiento, definir la ruta de atención y asignar los compromisos correspondientes para la consolidación de la información requerida, realizando seguimiento permanente a los insumos y soportes suministrados por las dependencias participantes

De igual manera, generé una carpeta digital en Google Drive, herramienta que permitió trabajar en tiempo real la construcción de

la respuesta, el registro organizado de la información requerida y la consolidación de las observaciones por parte de las áreas involucradas. Asimismo, con el fin de garantizar una comunicación fluida, inmediata y articulada entre los funcionarios y contratistas responsables del trámite, cree un grupo de WhatsApp para la coordinación y seguimiento continuo de las actividades requeridas durante el proceso de respuesta al requerimiento.

En desarrollo de la gestión efectuada, realicé seguimiento a la respuesta emitida por el área de Infraestructura y demás dependencias intervinientes, consolidando la información relacionada con las causales de suspensión y prórroga del contrato, así como los soportes técnicos y administrativos requeridos para sustentar la respuesta institucional ante el organismo de control.

Finalmente, y atendiendo la solicitud realizada por el funcionario del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, se dio respuesta mediante correo electrónico, remitiendo en formato Excel la información consolidada y validada por la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de contribuir a la atención oportuna del requerimiento formulado por la Contraloría General de Santiago de Cali.

2.4. Llevé cabo la atención integral del requerimiento efectuado por la Personería Distrital de Santiago de Cali relacionado con la Comisión No. 102881 y la Verificación de información contractual frente a contratos suscritos por la entidad. Advertí inconsistencia relacionada con el término otorgado para responder el requerimiento, razón por la cual formulé solicitud de aclaración.

Para el desarrollo de esta actividad realice dos (2) mesas de trabajo virtuales. La primera tuvo como finalidad efectuar el análisis del requerimiento y la asignación de compromisos de respuesta a las diferentes áreas intervinientes, realizando seguimiento permanente a la información y soportes suministrados por cada dependencia. En la segunda mesa de trabajo validé en equipo la respuesta proyectada y los anexos que sustentaron técnica y jurídicamente la respuesta remitida al ente de control.

Igualmente, cree carpeta digital en Drive para trabajar en tiempo real la construcción de la respuesta institucional y el cargue de los documentos anexos requeridos, facilitando la consolidación de la información y la trazabilidad documental correspondiente.

Así mismo, con el fin de generar una comunicación fluida y efectiva con las personas del área encargada, cree grupo de WhatsApp institucional para la coordinación permanente de actividades, revisión de observaciones y seguimiento a los compromisos definidos durante el proceso de respuesta.

De igual manera, coordine la articulación entre las diferentes dependencias al interior de la Secretaría, consolidando y remitiendo oportunamente la información técnica, jurídica y contractual necesaria dando cumplimiento a la respuesta oficial al ente de control.

2.5. Frente a la Comisión No. 074872 y la correspondiente respuesta institucional, realice la gestión, revisión y proyección integral de la respuesta dentro del término legalmente establecido, garantizando la articulación técnica, jurídica y administrativa entre las diferentes áreas intervinientes.

En desarrollo de esta actividad contractual, llevé a cabo dos (2) mesas de trabajo virtuales con los equipos responsables de suministrar la información requerida. La primera mesa tuvo como finalidad efectuar el análisis del requerimiento, definir lineamientos de respuesta y realizar la asignación de compromisos a las áreas intervinientes, efectuando además seguimiento permanente a la información y soportes remitidos por cada dependencia para consolidar la respuesta institucional. Posteriormente, desarrollé una segunda mesa de trabajo orientada a validar de manera conjunta la respuesta proyectada y los documentos anexos que la sustentaron, verificando la coherencia técnica, jurídica y documental de la información remitida al ente de control.

De igual manera, con el propósito de optimizar el trabajo colaborativo y garantizar la trazabilidad de la información, cree una carpeta digital en Google Drive para la construcción en tiempo real de la respuesta y el cargue organizado de los documentos soporte y anexos requeridos. Asimismo, y con el fin de mantener una comunicación directa, oportuna y fluida entre las personas encargadas del proceso, generé un grupo de WhatsApp que permitió la articulación inmediata entre las áreas participantes, facilitando el seguimiento de compromisos, la solución de situaciones que se presentaron a lo largo de la proyección de respuesta y la consolidación final de la misma.

Finalmente, una vez terminada, validada y revisada la totalidad de la información técnica, jurídica y documental aportada por las áreas intervinientes, brindé respuesta oficial al requerimiento efectuado por la Personería Distrital de Santiago de Cali, mediante radicado Orfeo No. 202641620100004561 de fecha 07 de mayo de 2026.

2.6. En atención al requerimiento efectuado por la Contraloría General de Santiago de Cali, relacionado con la Denuncia Fiscal No. 042-2026 – Comuna 18, procedí a gestionar, revisar y proyectar la respuesta conforme al término establecido, en articulación con el área técnica de infraestructura de la Secretaría. Lo anterior, en atención a la solicitud remitida con carácter urgente y a la necesidad de coordinar visita técnica de inspección requerida por el ente de control.

Realice mesa de trabajo virtual con el equipo responsable, con el fin de revisar integralmente el requerimiento, efectuar la asignación de compromisos para la elaboración de la respuesta y coordinar la asistencia a la visita técnica programada por la Contraloría Municipal. Asimismo, efectué seguimiento permanente a la ejecución de dicha visita en territorio, conforme se evidencia en el acta de listado de asistencia a actividades de la Contraloría y en el registro fotográfico aportado, documentos que dan cuenta del cumplimiento de la visita técnica realizada en el escenario deportivo de la comuna 18 el día 07 de mayo de 2026.

De igual manera, cree la carpeta digital en Google Drive para el cargue y organización de la documentación requerida por el ente de control, permitiendo el trabajo colaborativo y en tiempo real entre los diferentes actores involucrados; adicionalmente, conformé grupo de WhatsApp con el personal del área de Infraestructura, supervisión, contratista e interventoría, con el propósito de mantener comunicación fluida, realizar seguimiento oportuno a los compromisos adquiridos y consolidar de manera eficiente la información soporte de la respuesta institucional.

Finalmente, efectué seguimiento y coordinación de las comunicaciones relacionadas con la visita técnica, incluyendo el envío de recordatorios y confirmación de asistencia de los participantes designados por la Secretaría, contratista e interventoría, garantizando el adecuado acompañamiento institucional durante el desarrollo de la actuación adelantada por la

Contraloría Municipal.

2.7. Adelanté el acompañamiento integral para la atención oportuna de los requerimientos relacionados con el Informe Preliminar de Auditoría Financiera de Gestión y Resultados – AFGR de la Contraloría General de Santiago de Cali, dentro de los términos establecidos. Para lo cual realicé la gestión y articulación permanente con las diferentes dependencias responsables de suministrar los insumos técnicos y documentales requeridos para la estructuración de las respuestas correspondientes a las Observaciones No. 91 y No. 95 del citado informe auditor. Asimismo, efectué la revisión jurídica, técnica y documental de los soportes allegados por las áreas competentes, verificando la coherencia de la información, la pertinencia de los anexos y la correspondencia con las observaciones formuladas por el Ente de Control. Igualmente, llevé a cabo la proyección de los documentos de respuesta y de las sustentaciones requeridas para desvirtuar las observaciones formuladas.

De igual manera, realicé dos (2) mesas de trabajo virtuales con los funcionarios y contratistas responsables de brindar los insumos técnicos y la defensa de cada una de las observaciones asignadas, con el propósito de coordinar la estructuración de las respuestas, asignar compromisos específicos, definir responsables del cargue documental y consolidar la información soporte requerida conforme a la sustentación formulada para cada observación.

En atención al corto término otorgado por la Contraloría para responder las observaciones de la AFGR, efectué seguimiento constante al avance de las respuestas y al cargue de los documentos anexos requeridos, garantizando la consolidación oportuna de la información y la trazabilidad del proceso de atención. Así mismo, como parte de la metodología de trabajo implementada, cree la respectiva carpeta digital en Google Drive para la organización, revisión y cargue en tiempo real de los documentos soporte, así como un grupo de WhatsApp con las personas del área de Infraestructura y Fomento, con el fin de mantener una comunicación permanente, agilizar la atención de requerimientos y facilitar la articulación inmediata durante el proceso de construcción de las respuestas.

Finalmente, gracias al trabajo coordinado, al seguimiento realizado y a la articulación permanente con las áreas responsables, logré cumplir satisfactoriamente con la presentación de las respuestas y

sus respectivos anexos dentro del tiempo otorgado por el Ente de Control.

2.8. Sobre el Radicado Personería No. 20262450147242 de fecha 04 de mayo de 2026, presentado por el señor CARLOS ORTIZ, Presidente de la Junta Administradora Local – JAL de la Comuna 19, se brindó atención dentro del término legalmente establecido.

Realice dos mesas de trabajo virtuales con las dependencias y áreas intervinientes. En la primera mesa efectué el análisis integral del requerimiento presentado por la JAL Comuna 19, identificando el alcance de la solicitud y asignando compromisos específicos orientados a la construcción de la respuesta y recopilación de los soportes documentales requeridos. Así mismo, llevé a cabo seguimiento permanente a la información suministrada por las áreas responsables, con el propósito de verificar el avance en la consolidación de la respuesta y sus anexos.

Con el fin de optimizar el trabajo articulado y garantizar trazabilidad en la gestión adelantada, cree una carpeta digital en Google Drive para trabajar en tiempo real la construcción de la respuesta, el cargue y revisión de documentos soporte. De igual manera, conformé un grupo de WhatsApp con las personas encargadas del trámite, permitiendo mantener una comunicación fluida, inmediata y efectiva entre los participantes.

Posteriormente, realicé una segunda mesa de trabajo virtual orientada a validar de manera conjunta la respuesta proyectada al requerimiento radicado por la Personería, verificando la coherencia técnica y jurídica de la información consolidada, así como la pertinencia y suficiencia de los soportes documentales que sustentaban la contestación.

Igualmente, realicé la coordinación permanente entre las diferentes dependencias al interior de la Secretaría, logrando consolidar oportunamente la información requerida. Como resultado de dicha gestión, emití respuesta formal a la Junta Administradora Local – JAL de la Comuna 19 y, adicionalmente, brindé respuesta al seguimiento efectuado por la Personería, adjuntando copia de la contestación remitida a la corporación correspondiente.

2.9. Frente al derecho de petición elevado por el ciudadano JONATHAN DAVID GÓMEZ NORIEGA, radicado Orfeo No. 202641620100011812, realicé la gestión integral de articulación con las diferentes áreas intervinientes de la Secretaría, efectué

seguimiento permanente a la información y soportes requeridos para la construcción de la respuesta institucional. Así mismo, llevé a cabo la revisión técnica y jurídica de los insumos allegados, verificando la congruencia, trazabilidad y suficiencia de la información aportada para atender de fondo cada uno de los puntos formulados por el peticionario. Finalmente, efectué la proyección de las comunicaciones oficiales y respuestas institucionales correspondientes.

Igualmente, realicé dos (2) mesas de trabajo virtuales con los funcionarios y contratistas involucrados en la atención del Derecho de Petición. La primera tuvo como finalidad efectuar el análisis integral del derecho de petición, definir competencias y asignar compromisos de respuesta a las áreas responsables. La segunda mesa de trabajo se desarrolló con el propósito de validar conjuntamente la respuesta proyectada, así como los documentos anexos y soportes que sustentaron la contestación definitiva al ciudadano.

Con el fin de optimizar el flujo de información y garantizar el trabajo colaborativo en tiempo real, cree una carpeta digital en Google Drive destinada a la consolidación de la respuesta, cargue de soportes, revisión documental y control de versiones de los anexos requeridos. Adicionalmente, y buscando mantener una comunicación única, ágil y organizada entre las personas encargadas del trámite, generé un grupo de WhatsApp como canal exclusivo de coordinación y seguimiento del asunto.

Como resultado de las actuaciones adelantadas, consolidé y remití respuesta integral al peticionario dentro del término legal previsto en la Ley 1755 de 2015. Así mismo, atendiendo el alcance de algunos de los requerimientos formulados y en aplicación del artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, proyecté y gestioné dos traslados parciales por competencia a dos organismos de la Administración Distrital, para que brinden respuesta directa al ciudadano con copia a esta Secretaría, específicamente al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

2.10. Con fundamento en la Actuación Preventiva No. E-2026-218959 / P-2026-4324814, contenida en el Oficio No. DLMF-2026-1787, suscrito por la Procuraduría Regional de Instrucción del Valle del Cauca, la Procuraduría Provincial de Instrucción de Cali, la

Defensoría Regional del Pueblo y la Personería Distrital de Santiago de Cali, radicado bajo Orfeo No. 202641620100012562; adelanté la articulación técnica y administrativa con las diferentes áreas intervinientes de la Secretaría, con el propósito de consolidar, validar y estructurar la información requerida por el ente de control dentro de los términos legalmente establecidos.

Realice dos (2) mesas de trabajo virtuales: La primera orientada al análisis integral del requerimiento, definición de competencias y asignación de compromisos de respuesta a las dependencias responsables, efectuando seguimiento permanente al suministro de información y soportes documentales por parte de las áreas intervinientes; y la segunda, destinada a la validación conjunta de la respuesta proyectada y de los anexos que la sustentaban, garantizando coherencia técnica, jurídica y administrativa de la información remitida.

Igualmente, como estrategia de articulación y control documental, cree una carpeta digital en Google Drive para el trabajo colaborativo en tiempo real, permitiendo la consolidación de la respuesta, revisión simultánea de observaciones y cargue organizado de los documentos anexos relacionados con mantenimiento, conservación y administración de escenarios deportivos.

De manera complementaria, y con el fin de mantener una comunicación unificada, ágil y permanente entre los funcionarios y contratistas responsables del suministro y validación de la información, conformé un grupo de WhatsApp institucional para la coordinación de actividades, seguimiento de compromisos y atención oportuna de requerimientos asociados al trámite de respuesta.

Como resultado de lo anterior, efectué la revisión final y la proyección de la comunicación oficial suscrita por la Secretaría, mediante radicado No. 202641620100005011 de fecha 14 de mayo de 2026, dando respuesta de fondo a cada uno de los requerimientos formulados por el Ministerio Público, incluyendo el estado de mantenimiento y conservación de escenarios deportivos, relación de intervenciones ejecutadas, contratos de administración y cronograma de visitas técnicas.

Finalmente, una vez consolidados y verificados los anexos y soportes documentales correspondientes, remití respuesta formal al Ente de control dentro del término legalmente establecido, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales y la atención adecuada del requerimiento preventivo

formulado.

2.11. Con fundamento en el requerimiento efectuado por la Personería Distrital de Santiago de Cali mediante oficio con radicado No. 20262200178651 del 12 de mayo de 2026, relacionado con el seguimiento al derecho de petición presentado por la VEEDURÍA CIUDADANA NACIONAL MI COMUNA, correspondiente a la COMISIÓN No. 158632 y radicado No. 20262450158632, relacionado con las obras ejecutadas en el Polideportivo Villa del Lago – Comuna 13, realicé inicialmente una mesa de trabajo virtual con las áreas técnicas, jurídicas y administrativas intervinientes, con el propósito de analizar el requerimiento formulado por la Personería Distrital de Santiago de Cali y por la VEEDURÍA CIUDADANA NACIONAL MI COMUNA, definir competencias y asignar compromisos de respuesta conforme a cada uno de los puntos solicitados en el derecho de petición relacionado con las obras del Polideportivo Villa del Lago – Comuna 13. Asimismo, efectué seguimiento permanente al suministro de información y documentación por parte de las dependencias responsables, verificando la completitud, coherencia y pertinencia de los soportes remitidos.

De igual manera, realicé una segunda mesa de trabajo virtual orientada a validar de manera conjunta la respuesta proyectada, así como los anexos y soportes documentales que la sustentaron, con el fin de consolidar una respuesta técnica, jurídica y administrativa de fondo, clara y congruente frente a los requerimientos efectuados por el Ente de control y la veeduría ciudadana.

Adicionalmente, como mecanismo de articulación y trabajo colaborativo, cree una carpeta digital en Google Drive para el trabajo en tiempo real sobre la respuesta institucional y el cargue organizado de los documentos anexos y soportes requeridos. Asimismo, con el propósito de mantener una comunicación única, eficiente y fluida entre los funcionarios y contratistas de las áreas intervinientes encargadas del suministro de información, conformé un grupo de WhatsApp destinado exclusivamente al seguimiento, coordinación y consolidación de los insumos requeridos para la atención del requerimiento.

Finalmente, una vez consolidada, revisada y validada la información correspondiente, remití respuesta de fondo a la Veeduría Ciudadana Nacional Mi Comuna con sus respectivos soportes documentales con copia integral a la Personería, en atención al seguimiento

realizado, dentro de los términos legalmente establecidos.

2.12. Con fundamento en el seguimiento efectuado por la Personería Distrital de Santiago de Cali mediante Radicado No. 20262200183741 del 14 de mayo de 2026, relacionado con la COMISIÓN No. 151562 y el derecho de petición presentado por la señora CARMEN LUCIA SERNA DIAZ, lleve adelante dos (2) mesas de trabajo virtuales con las áreas intervinientes de la Secretaría. La primera tuvo como finalidad efectuar el análisis integral de la solicitud remitida por el ente de control, definir lineamientos técnicos y jurídicos, así como realizar la asignación de compromisos para la consolidación de la respuesta institucional, efectuando seguimiento permanente a la información y soportes suministrados por cada dependencia responsable.

Posteriormente, desarrollé una segunda mesa de trabajo virtual orientada a validar de manera conjunta la respuesta proyectada, así como los anexos y soportes documentales que sustentaban el pronunciamiento institucional, garantizando coherencia técnica, jurídica y administrativa de la información remitida.

De igual manera, como de costumbre y, con el propósito de optimizar la articulación interinstitucional y facilitar el trabajo colaborativo en tiempo real, cree carpeta digital compartida en Google Drive para el cargue, revisión y consolidación de documentos soporte y versiones de respuesta. Asimismo, conforme grupo de WhatsApp con los funcionarios y contratistas responsables, a efectos de mantener una comunicación fluida, inmediata y efectiva durante el trámite de atención del requerimiento.

Como resultado de las actuaciones adelantadas, realice la proyección de la respuesta dirigida a la señora CARMEN LUCIA SERNA DIAZ respecto del derecho de petición relacionado con la posible construcción de pista de Skateboarding o similar en el parque principal del barrio El Refugio, así como la respuesta oficial remitida a la Personería Distrital de Santiago de Cali en atención al seguimiento efectuado mediante COMISIÓN No. 151562 y Radicado No. 20262200183741.

Finalmente, una vez consolidada y validada la información técnica y jurídica correspondiente, remití respuesta formal al Ente de control dentro del término legal establecido, adjuntando copia de la respuesta enviada a la ciudadana CARMEN LUCIÁ SERNA DIAZ (Barrio El Refugio), dando cumplimiento oportuno al requerimiento


3. Brindar soporte en la atención a las auditorías de los entes de control externos, generando sinergia entre el organismo y el ente de control y gestionando la información que requiera el auditor, en los tiempos establecidos.

En este sentido, atendí solicitudes y consultas efectuadas por vía telefónica, orientadas a la gestión y suministro de información requerida dentro de los procesos de auditoría y seguimiento adelantados por los entes de control. De igual manera, brindé atención a los diferentes requerimientos recibidos a través de canales de mensajería instantánea (WhatsApp), facilitando la coordinación, trazabilidad y respuesta oportuna de la información solicitada.

6. Las demás tareas que estime conveniente el supervisor y ordenador del gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

6.1. Con base en la asignación realizada, realicé el acompañamiento jurídico y administrativo al proceso de seguimiento de liquidaciones contractuales correspondientes a las vigencias 2021 a 2025, para lo cual incluí como formulación la estrategia de concientización y apoyo institucional para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión contractual.

Elaboré Circular Oficial dirigida a supervisores, apoyos a la supervisión, enlaces de contratación y dependencias de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante la cual se impartieron directrices jurídicas y operativas sobre el trámite de liquidación contractual y su publicación en SECOP II, realicé seguimiento a la difusión institucional de la circular y trazabilidad documental mediante el sistema ORFEO, verificando su

	<p>comunicación a los diferentes funcionarios y apoyos de supervisión de la Secretaría.</p> <p>6.2. Realicé apoyo jurídico y administrativo en la elaboración, proyección y trámite de comunicación interna orientada al fortalecimiento de los procesos institucionales y la atención de requerimientos relacionados con la dinámica laboral y la gestión administrativa al interior de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en relación con situaciones presentadas en la dinámica de trabajo del grupo de Infraestructura, particularmente frente a aspectos de comunicación interna, articulación de actividades y fortalecimiento de los procesos de atención a entes de control. Igualmente, proyecté oficio dirigido al Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa, atendiendo solicitud realizada por la Unidad de Apoyo a la Gestión, para el trámite correspondiente.</p> <p>Como se observa en el oficio radicado No. 202641620100006164, documento mediante el cual se expusieron observaciones orientadas al mejoramiento del ambiente de colaboración y la optimización de la gestión interna de los procesos institucionales.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1G60SgR1MI8uq_DMNqx4Lt2I3Togu3QfJ</p>
OBSERVACIONES:	<p>Se hace entrega del informe de Gestión de este contrato y del Backup</p>
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	 <p>SANDRA MILENA CARDONA HENAO C. C. No. 66.907.040</p>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	<p>25/may/2026</p>