

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARÍA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1 0186-2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	ANGELA MARIA OSSA BARRERA
Cedula	38567892
Valor del contrato:	\$33.978.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.200
No. Planilla	87813964
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	354628063
Operador:	Mi Planilla
Fecha de Pago	01/Jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO HABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI BP - 26005933 SEGURIDAD SOCIAL: El contratista acreditó el pago de los aportes a seguridad social integral del mes de mayo de 2026 (o el mes legalmente exigible a la terminación del contrato), de conformidad con el Decreto 1273 de 2018. Queda pendiente la acreditación de los aportes del mes de junio de 2026, los cuales deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de autoliquidación, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1990 de 2016. En caso de un eventual incumplimiento, el Supervisor deberá reportar la situación a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones de fiscalización y cobro a que haya lugar. Forma de pago: (X) Vencida () Anticipada () Extemporánea	
CUOTA NÚMERO (06)	
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 la gestión integral del sistema documental ORFEO, mediante la revisión permanente de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), así como de los requerimientos provenientes de entes de control y demás dependencias de la Alcaldía, relacionados con los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento. Esta actividad incluye la clasificación y tipificación de los radicados conforme a la competencia del área, el seguimiento a los trámites, la proyección de respuestas y comunicados, la gestión de vistos buenos y firmas, garantizando la atención oportuna y adecuada dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación y de los plazos definidos en la Ley 1755 de 2015, con el fin de apoyar la gestión técnica y operativa de los espacios deportivos y recreativos del distrito	- Radiqué 45 (cuarenta y cinco) oficios de salida mediante el sistema documental Orfeo, con los siguientes radicados
		1202641620300003024
		2202641620300010601
		3202641620300003104
		4202641620300003124
		5202641620300003134
		6202641620300003144
		7202641620300003154
		8202641620300010681
		9202641620300003174
		10202641620300003184
		11202641620300003194
		12202641620300010701
		13202641620300003204
		14202641620300003214
		15202641620300003224
		16202641620300003284
		17202641620300003364
		18202641620300003384
		19202641620300003394
		20202641620300011011
		21202641620300011021
		22202641620300011201
		23202641620300011601
		24202641620300003504
		25202641620300003534
		26202641620300003564
		27202641620300011901
		28202641620300003584
		29202641620300003624
		30202641620300003634
		31202641620300003644
		32202641620300003654
		33202641620300003664
		34202641620300003684
		35202641620300012001
		36202641620300003694
		37202641620300003624
		38202641620300012051
		39202641620300003704
		40202641620300003724
		41202641620300003734
		42202641620300003744
		43202641620300003754
		44202641620300003784
		45202641620300003874

2	Soportar, revisar, programar y depurar el correo y la agenda al Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa y demás actividades y reuniones programadas por el mismo.	- Revisé diariamente el correo del Subsecretario, depurando y gestionando las solicitudes, dejando la bandeja de entrada al día. - Atendí diariamente el correo del Subsecretario, enviando respuestas a requerimientos internos y externos de la Secretaria y reenviando los correos a los profesionales competentes para su respectivo conocimiento y fines pertinentes. - Atendí todas las citaciones y reuniones enviadas al correo del Subsecretario para ser separadas y organizadas previamente en la agenda.															
3	Gestionar y organizar las actas de reunión conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, incluyendo la elaboración, numeración y archivo de las actas, la preparación de listas de asistencia y el seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos en cada reunión, con el fin de garantizar la trazabilidad, control documental y cumplimiento de las acciones acordadas.	- Enumeré 04 (cuatro) actas de reunión de la SIDR, de acuerdo a la TRD correspondiente a la Subsecretaría y al objetivo de la reunión: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>No. de Acta</th><th>Objetivo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>4162.030.3.2.11</td><td>Coordinar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista y el cierre temporal de la pista de la autopista por obras, garantizando la continuidad de la actividad deportiva minimizando riesgos de salud y seguridad</td></tr> <tr> <td>02</td><td>4162.030.3.2.12</td><td>Realizar la verificación y seguimiento de los requisitos y condiciones para la apertura y funcionamiento del patinódromo mundialista Luz Mery Tristán, con el fin de garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo en la práctica deportiva</td></tr> <tr> <td>03</td><td>4162.030.3.2.13</td><td>Realizar una reunión con la liga de patinaje de Caucasia para validar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista Luz Mery Tristán y abordar temas relacionados con la gestión, protocolos de seguridad, responsabilidades y comunicación institucional</td></tr> <tr> <td>04</td><td>4162.030.13.0.3</td><td>Realizar mesa de trabajo con el fin de concertar las condiciones de uso de los 30 cupos establecidos como contraprestación social dentro del contrato suscrito para el funcionamiento del Box en la Unidad Deportiva Mariano Ramos. Respuesta a Oficio con radicado No. 202641620100013162</td></tr> </tbody> </table>	No.	No. de Acta	Objetivo	01	4162.030.3.2.11	Coordinar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista y el cierre temporal de la pista de la autopista por obras, garantizando la continuidad de la actividad deportiva minimizando riesgos de salud y seguridad	02	4162.030.3.2.12	Realizar la verificación y seguimiento de los requisitos y condiciones para la apertura y funcionamiento del patinódromo mundialista Luz Mery Tristán, con el fin de garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo en la práctica deportiva	03	4162.030.3.2.13	Realizar una reunión con la liga de patinaje de Caucasia para validar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista Luz Mery Tristán y abordar temas relacionados con la gestión, protocolos de seguridad, responsabilidades y comunicación institucional	04	4162.030.13.0.3	Realizar mesa de trabajo con el fin de concertar las condiciones de uso de los 30 cupos establecidos como contraprestación social dentro del contrato suscrito para el funcionamiento del Box en la Unidad Deportiva Mariano Ramos. Respuesta a Oficio con radicado No. 202641620100013162
No.	No. de Acta	Objetivo															
01	4162.030.3.2.11	Coordinar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista y el cierre temporal de la pista de la autopista por obras, garantizando la continuidad de la actividad deportiva minimizando riesgos de salud y seguridad															
02	4162.030.3.2.12	Realizar la verificación y seguimiento de los requisitos y condiciones para la apertura y funcionamiento del patinódromo mundialista Luz Mery Tristán, con el fin de garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo en la práctica deportiva															
03	4162.030.3.2.13	Realizar una reunión con la liga de patinaje de Caucasia para validar la apertura de la pista de ruta del Patinódromo Mundialista Luz Mery Tristán y abordar temas relacionados con la gestión, protocolos de seguridad, responsabilidades y comunicación institucional															
04	4162.030.13.0.3	Realizar mesa de trabajo con el fin de concertar las condiciones de uso de los 30 cupos establecidos como contraprestación social dentro del contrato suscrito para el funcionamiento del Box en la Unidad Deportiva Mariano Ramos. Respuesta a Oficio con radicado No. 202641620100013162															
4	Brindar soporte y servir de enlace entre la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y el área de Comunicaciones, para brindar información y material relacionado a los eventos y/o intervenciones de los escenarios deportivos para publicaciones de boletines, fulles, información en redes sociales, material para medios, etc, aprobar y brindar una información verídica y eficiente para todos los medios de comunicación.	- Envié información al área de Comunicaciones sobre el estado y la administración del Muro de Escalada. - Envié información al área de Comunicaciones sobre la programación diaria de las obras al área de Comunicaciones para su respectiva publicación. - Envié información al área de Comunicaciones sobre queja realizada por las redes sociales sobre la falta de iluminación en algunos sectores y escenario en los corregimientos de Cali, especialmente en Polideportivo La Buitrera plan Cabecera. - Realicé la presentación (versión final) con la información que se presentó en la Rendición de															

		Cuentas del primer semestre de la Secretaría del Deporte y la Recreación llevada a cabo en la Comuna 16.
5	Elaborar y tramitar las respuestas a los requerimientos formulados por los entes de control, que sean asignados por la Oficina de Control a la Gestión, realizando la gestión de los vistos buenos y la obtención de las firmas correspondientes. Así mismo, efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, con el fin de contribuir al cumplimiento oportuno de las acciones establecidas y al fortalecimiento de la gestión institucional.	- Envié información a Control Interno de la Alcaldía de Cali, sobre el hallazgo Seg. 64 hallazgo 5, referente a los pozos a cargo de la Secretaría del Deporte y la Recreación. - Asistí a la reunión de Reunión Seg. 64 hallazgo 5 con el objetivo de realizar seguimiento No. 64 al Plan de Mejoramiento de la Auditoría de Cumplimiento Articulada a los Recursos Invertidos en la Adecuación de los Escenarios Deportivos Secretaría del Deporte y la Recreación, vigencia 2024.
6	Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, así como en capacitaciones, y elaborar las actas correspondientes a las reuniones a las que sea convocada y designadas por el Subsecretario de Infraestructura Deportiva y Recreativa.	- Asistí a la presentación de la Rendición de Cuentas en la Comuna 16. - Asistí y realicé el acta de reunión de Mantenimiento y presentar su situación actual en la gestión con Acta No. 4162.030.2.1.19. - Asistí a la reunión de Reunión Seg. 64 hallazgo, convocada por Control Interno de la Alcaldía de Cali.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1YhrSdoaxkleNO67RrS4vk0SCagJSBZzd?usp=sharing
OBSERVACIONES:		N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		
FECHA DE TRANSACCIÓN:		24/Jun/2026