

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1. 0849 de 2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	DANIELA DIAZ BEJARANO
Cedula	1.1077.509.499
Valor del contrato:	\$ 21.306.000
Fecha inicio	27/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1081878120
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	384109605
Operador:	Simple S.A.
Fecha de Pago	11/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 2026
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO MANTENIMIENTO DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI BP - 26005934	
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	
CONSOLIDADO	
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. Brindar apoyo técnico en la revisión continua de la plataforma Orfeo, garantizando respuestas oportunas y adecuadas según las solicitudes provenientes de los diferentes escenarios deportivos, realizando el seguimiento correspondiente y asegurando la disposición final de los casos.	Cuota #1: Participé en jornadas de capacitación sobre el uso del sistema ORFEO, así como socialización las matrices de seguimiento implementadas por el área, orientadas al fortalecimiento del manejo de radicados, asignaciones y control del estado de las comunicaciones. También apoyé en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas, garantizando su correcta clasificación documental.
- Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes.
- Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna.

Cuota #2:

Apoyé en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas, garantizando su correcta clasificación documental.
- Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes.
- Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna

Cuota #3:

Apoyé en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas, garantizando su correcta clasificación documental.
- Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes.

- Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna.

Cuota #4:

Apoyé en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas, garantizando su correcta clasificación documental.
- Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes.
- Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna.

Cuota #5:

Apoyé en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas, garantizando su correcta clasificación documental.
- Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes.
- Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna.

Cuota #6:

Apoye en:

- La revisión, clasificación y gestión de solicitudes y comunicaciones recibidas a través de ORFEO, relacionadas con escenarios deportivos y recreativos.
- Asignación de TRD y eje temático a las comunicaciones recibidas y enviadas,

	<p>garantizando su correcta clasificación documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reasignación de comunicaciones por competencia a las dependencias correspondientes. • Seguimiento al estado de las comunicaciones a través de matrices de control, asegurando su adecuada trazabilidad y atención oportuna.
<p>2. Brindar apoyo técnico en la custodia de la documentación asignada, asegurando su organización adecuada para facilitar su acceso y conservación, y garantizando su integridad a lo largo del tiempo.</p>	<p>Cuota #1: Apoye en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO. • Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales. • Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes. <p>Cuota #2: Apoyé en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO. • Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales. • Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes. <p>Cuota #3: Apoyé en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO. • Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

- Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes.

Cuota #4:

Apoyé en:

- Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO.
- Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes.

Cuota #5:

Apoyé en:

- Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO.
- Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes.

Cuota #6:

Apoye en:

- Organización y control de documentos físicos y digitales, derivados de solicitudes y respuestas tramitadas mediante ORFEO.
- Entrega de documentación en ventanilla única, tanto en formato físico como digital, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- Registro y actualización de la información documental en matrices de seguimiento, asegurando la integridad y disponibilidad de los soportes.

3. Brindar apoyo técnico en la definición de las necesidades de la infraestructura de los escenarios deportivos y recreativos, mediante la digitalización, radicación, indexación, control y actualización de la documentación en el sistema ORFEO, asegurando la correcta trazabilidad, acceso y conservación de la información

Cuota #1:

Apoyé en:

- Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva.
- Radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre.
- Cargue de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional.
- Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas.

Cuota #2:

Apoyé en:

- Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva.
- Radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre.
- Cargue de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional.
- Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas.

Cuota #3:

Apoyé en:

- Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva.
- Radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre.
- Cargue de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional.
- Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas.
- Elaboración y diligenciamiento de una matriz de

seguimiento para el control de los oficios de salida y las respuestas recibidas, garantizando el registro y la trazabilidad de las comunicaciones emitidas por el área.

Cuota #4:

Apoyé en:


- Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva.
- radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre.
- Cargue y entrega de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional.
- Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas.
- Diligenciamiento de una matriz de seguimiento para el control de los oficios de salida y las respuestas recibidas, garantizando el registro y la trazabilidad de las comunicaciones emitidas por el área.

Cuota #5:

Apoyé en:

- Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva.
- Radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre.
- Cargue y entrega de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional.
- Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas.
- Diligenciamiento de una matriz de seguimiento para el control de los oficios de salida y las respuestas recibidas, garantizando el registro y la trazabilidad de las comunicaciones emitidas por el área.

	<p>Cuota #6: Apoye en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas e institucionales, relacionados con la infraestructura deportiva. • Radicación de respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, garantizando la correcta relación con los radicados padre. • Cargue y entrega de documentos para validación jurídica y seguimiento a su estado dentro del flujo institucional. • Actualización permanente de la matriz de seguimiento ORFEO, asegurando la trazabilidad de las actuaciones administrativas. • Diligenciamiento de una matriz de seguimiento para el control de los oficios de salida y las respuestas recibidas, garantizando el registro y la trazabilidad de las comunicaciones emitidas por el área.
<p>4. Brindar apoyo técnico en las actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.</p>	<p>Cuota #1: No realicé esta actividad en este periodo</p> <p>Cuota #2: Asistí a la capacitación de higiene postural, y fonaudiología y peligro público, realizada por la entidad positiva ARL.</p> <p>Cuota #3: Asistí a la sensibilización sobre la correcta disposición y separación de residuos sólidos y a la Reunión Seguimiento a PQRSD y estrategias de mejora</p> <p>Cuota #4: Apoyé en la unificación de los documentos requeridos para la publicación de los Otrosí y punto 27 para cargar en el aplicativo de gestión contratistas.</p> <p>Cuota #5: Participe en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de socialización sobre responsabilidades disciplinarias, penales y fiscales, orientada al fortalecimiento del conocimiento institucional y normativo aplicable al ejercicio de las funciones públicas. • Revisión y actualización de usuarios en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, realizada el 07 de mayo de 2026, garantizando el

	<p>adecuado acceso y funcionamiento de la plataforma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jornadas de pausas activas programadas. • Jornada de limpieza y pintura en el escenario "Las Acacias". <p>Cuota #6: Participé en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jornada de limpieza y embellecimiento en el escenario "Polideportivo Los Fundadores" • socialización del Informe de Atención al Ciudadano Primer Trimestre 2026 • Jornadas de pausas activas programadas. • Jornada de rendición de cuentas de la Secretaria del Deporte y la Recreación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/17idwUhW_KSPYQldX5iHvEiGOqvKX7Qo3?usp=sharing</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026