

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0069-2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	MARIA ISABEL DIAZ BUITRAGO
Cedula	1041203625
Valor del contrato:	\$ 16.752.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1082918616
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	405481736
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	19/Jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	May/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: La contratista adjunta seguridad social del mes de mayo de 2026 para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

Forma de pago:

- (X) Vencida
() Anticipada
() Extemporánea

INFORME FINAL 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. Gestionar el cargue, tipificación, radicación y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) relacionadas con los escenarios deportivos de alto rendimiento en la plataforma ORFEO, asegurando la correcta clasificación, el control de términos, la gestión de vistos buenos y firmas, y el cierre oportuno de los trámites, conforme a los procedimientos internos y a los plazos legales vigentes.	OBLIGACION 1 CUOTA 1: Brindé apoyo a la revisión constante de la plataforma ORFEO, asegurando la atención oportuna y correcta de las solicitudes relacionadas con los escenarios deportivos de alto rendimiento. Asimismo, realicé la clasificación y tipificación de los radicados, gestioné los vistos buenos y las firmas correspondientes, llevé a cabo la radicación de los documentos y efectué el seguimiento hasta su entrega

y cierre, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos.

CUOTA 2: Apoyé la revisión de ORFEO, garantizando la gestión adecuada y oportuna de las solicitudes relacionadas con los escenarios deportivos de alto rendimiento. De igual manera, me encargué de la clasificación y tipificación de los radicados, la gestión de vistos buenos y firmas requeridas, la radicación de la documentación y el seguimiento de cada trámite hasta su finalización, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos

CUOTA 3: Brindé apoyo a la revisión constante de la plataforma ORFEO. Tramitando con eficiencia los requerimientos vinculados a los escenarios deportivos de alto rendimiento. Mis funciones incluyen la clasificación de oficios, y tipificación de los radicados, la gestión de vistos buenos y firmas requeridas.

CUOTA 4: Brindé apoyo en el seguimiento y revisión permanente de la plataforma ORFEO, gestionando de manera oportuna los requerimientos relacionados con los escenarios deportivos de alto rendimiento. Entre mis funciones se encontraban la clasificación y tipificación de documentos radicados, así como la gestión de vistos buenos y la coordinación de firmas para la adecuada tramitación de los procesos

CUOTA 5: Brindé apoyo a la revisión constante de la plataforma ORFEO. Tramitando con eficiencia los requerimientos vinculados a los escenarios deportivos de alto rendimiento. Mis funciones incluyen la clasificación de oficios, y tipificación de los radicados, la gestión de vistos buenos y firmas requeridas.

CUOTA 6: Apoyé la gestión y seguimiento de la plataforma ORFEO, atendiendo requerimientos asociados a los escenarios deportivos de alto rendimiento. Realicé la clasificación y tipificación de radicados, además de coordinar los vistos buenos y firmas necesarias para su trámite

OBLIGACIÓN 2

CUOTA 1: Brindé apoyo al área de archivo y gestión documental, realizando la organización, clasificación,

2. Brindar apoyo en las actividades de archivo y gestión documental, garantizando la organización, registro, custodia y trazabilidad de la documentación asociada a los programas y proyectos implementados en los escenarios de alto rendimiento, de conformidad con los lineamientos y políticas documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali.	registro y radicación de oficios y comunicados, conforme a los lineamientos y políticas documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali. Asimismo, apoyé la custodia y trazabilidad de la documentación, efectuando seguimiento a los documentos relacionados con los programas y proyectos desarrollados en los escenarios deportivos de alto rendimiento. CUOTA 2: Presté apoyo al área de archivo y gestión documental mediante la organización, clasificación, registro y radicación de oficios y comunicaciones, en cumplimiento de los lineamientos y políticas documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali. Asimismo, colaboré en la custodia y trazabilidad de la documentación, realizando seguimiento a los documentos asociados a los programas y proyectos ejecutados en los escenarios deportivos de alto rendimiento. CUOTA 3: Apoyé el área de archivo y gestión documental mediante la organización, y clasificación documental, siguiendo estrictamente los protocolos del área. Adicionalmente, realicé la trazabilidad y archivo de la correspondencia oficial relacionada con los radicados de los escenarios de alto rendimiento. CUOTA 4 Brindé apoyo al área de archivo y gestión documental mediante la organización, clasificación de documentos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos. Asimismo, realicé el seguimiento, control y archivo de la correspondencia oficial asociada a los radicados de los escenarios deportivos de alto rendimiento. CUOTA 5: Brindé apoyo al área de archivo y gestión documental con la organización, de los documentos realizando estrictamente los protocolos establecidos para esta actividad por medio del área. Adicionalmente, realicé la trazabilidad y el archivo de la correspondencia oficial relacionada con los radicados de los escenarios de alto rendimiento. CUOTA 6: Apoyé los procesos de archivo y gestión documental a través de la organización y clasificación
--	---

de documentos, asegurando el cumplimiento de los protocolos institucionales. Además, gestioné la trazabilidad y el archivo de la correspondencia oficial relacionada con los radicados de los escenarios deportivos de alto rendimiento.

3. Apoyar la programación, organización y actualización de la agenda de eventos deportivos y culturales que se desarrollen en las unidades deportivas de alto rendimiento del Distrito de Cali, articulando la información operativa y administrativa requerida, y garantizando su coherencia con la planificación institucional, la disponibilidad de los escenarios y los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

OBLIGACION 3

CUOTA 1 Brindé apoyo en la organización y actualización de la agenda de eventos deportivos y culturales realizados en las unidades deportivas de alto rendimiento, verificando la disponibilidad de los escenarios y apoyando la coordinación de la información requerida.

COTA 2 Apoyé la organización y actualización de la agenda de eventos deportivos y culturales desarrollados en las unidades deportivas de alto rendimiento, verificando la disponibilidad de los escenarios y colaborando en la coordinación y gestión de la información necesaria para su realización.

CUOTA 3: Apoyé la organización y actualización del cronograma en los escenarios de alto rendimiento, validando la disponibilidad de los espacios y articulando la información necesaria para su correcto desarrollo.

CUOTA 4: Apoyé la organización y actualización de los cronogramas de los escenarios deportivos de alto rendimiento, validando la disponibilidad de los espacios y gestionando la información necesaria para el correcto desarrollo de las actividades

CUOTA 5: Brindé apoyo en la organización y actualización del cronograma de los escenarios de alto rendimiento, verificando la disponibilidad de los espacios y articulando la información necesaria para su correcto desarrollo.

CUOTA 6: Brindé apoyo en la planificación, organización y actualización de los cronogramas de los escenarios deportivos de alto rendimiento, verificando la disponibilidad de los espacios y coordinando la información requerida para garantizar el adecuado

desarrollo de las actividades programadas.

OBLIGACIÓN 4

4. Participar de reuniones virtuales y/o presenciales que le sean asignadas.

CUOTA 1: Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

- Mesas de eventos: Revisar solicitud de uso del escenario Alcides Nieto Patiño – sábado 14 de febrero de 2026
- Mesa de Eventos: Socializar requisitos técnicos y jurídicos para préstamo del escenario Estadio de Atletismo Pedro Grajales — Cali Grand Prix de Para Atletismo 2026
- Mesa de eventos: Socializar requisitos técnicos y jurídicos para préstamo del escenario Coliseo Miguel Calero 1er Campeonato Regional Valle Paraíso Deportivo 2026
- Mesa de eventos: Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Coliseo de Hockey Miguel Calero, Evento Hockey en Línea Legends
- Mesa de eventos: Socializar aspectos de cuidado y buen uso de la Unidad Deportiva Alberto Galindo —Validas Nacionales de BMX 2026

CUOTA 2: Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

Mesas de eventos:

- "Socializar la propuesta del evento religioso "Vigilia de Pentecostés" Iglesia Bethesda y revisar su viabilidad técnica, operativa y administrativa para su realización en el Estadio Olímpico Pascual Guerrero."
- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario COLISEO MARIANO RAMOS por parte del club deportivo independiente Cali para desarrollo de entrenamiento deportivo el próximo 07 de febrero de 2026
- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario- Concierto de Ciudad -Estadio Olímpico Pascual Guerrero de la ciudad de Cali.
- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Coliseo Mariano Ramos, para la realización del Zonal Nacional Interligas de

Difútbol, categoría sub-12

- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Coliseo el Pueblo "Convención Unánimes 2026"

CUOTA 3: Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

Mesas de eventos:

- ACTA 4162.030.13.1.26 - CAMPEONATO NACIONAL DE INDIVIDUAL Y DOBLES-1
- ACTA 4162.030.13.1.19 Continuar con mesa técnica realizada el 12 de febrero año 2026.

CUOTA 4 Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

Mesas de eventos:

- ACTA 4162.030.13.1.52- Socializar aspectos de cuidado y buen uso de la Unidad Deportiva Alberto Galindo, evento REVOLUTION HYBRIDRUN.
- ACTA 4162.030.13.1.49 Socializar aspectos de cuidado y buen uso de los escenarios Unidad Deportiva Jaime Aparicio y Alberto Galindo, préstamo y autorización de espacios para la realización del evento "Maratón de Cali 2026".
- 4162.030.13.1.50 Socializar aspectos de cuidado y buen uso de la PISTA WILLIAM ALEXANDER JIMENEZ PARA TORNEO VALLE BMX MARZO 22 DE 2026
- ACTA No. 4162.030.13.1.51 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario coliseo Miguel Calero Campeonato Nacional Interligas Hockey en Línea 2026 el Coliseo Miguel Calero"

CUOTA 5: Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

Mesas de eventos:

- ACTA 4162.030.13.1.69- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Parque de las Banderas para la realización del evento "Estrategia Ruta Región" de la EPS Famisanar.

- ACTA 4162.030.13.1.70 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Estadio Olímpico Pascual Guerrero para la realización del evento musical con el artista Nicky Jam
- ACTA: 4162.030.13.1.71 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario canchas de tenis de la Unidad Deportiva Jaime Aparicio para la realización del torneo “Ranking Proveedor Integral”

CUOTA 6: Apoyé y participé en las siguientes reuniones presenciales.

Mesas de eventos:

- ACTA 4162.030.13.1.81- Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportivo Jaime Aparicio Campeonato Nacional U20, y Campeonato Nacional Mayores de atletismo.
- ACTA 4162.030.13.1. Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportivo Jaime Aparicio ago de Cali Asunto: Respuesta a Solicitud Mesa Técnica IV Encuentro Deportivo y Cultural de Softbol Recreativo Plus 60 Senior Master
- ACTA: 4162.030.13.1.83 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportiva Alberto Galindo para el World Sport Expo Colombia.
- ACTA: 4162.030.13.1.86 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportivo Jaime Aparicio para Jornada pedagógica y cultural “Día de los Talentos 2026” – Canchas Panamericanas
- ACTA: 4162.030.13.1.87 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del estadio Olímpico Pascual Guerrero CONCIERTO DON OMAR

- ACTA: 4162.030.13.1.88 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Estadio Olímpico Pascual Gpista atlética – Estadio Olímpico Pascual Guerrero. COPA COLOMBIA DE TRIATHLON
- ACTA: 4162.030.13.1.89 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportivo Jaime Aparicio FESTIVAL DEL CHOLADO CALI – SEGUNDA VERSIÓN”.
- ACTA: 4162.030.13.1.91 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Unidad Deportivo Jaime Aparicio Mesa de eventos presencial Evento “Amazing Race Patines” Miguel Calero
- ACTA: 4162.030.13.1.92 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario solicitud Viabilidad – Evento “Salsa Music Week 2026” Estadio Olímpico Pascual Guerrero
- ACTA: 4162.030.13.1.93 Socializar aspectos de cuidado y buen uso del escenario Coliseo El Pueblo, para la realización del evento “Renaciendo”

OBLIGACIÓN 5:

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

CUOTA 1: Brindé apoyo técnico en la definición de las necesidades de la infraestructura de los escenarios deportivos y recreativos, mediante la digitalización, radicación, control y actualización de la documentación en el sistema ORFEO, garantizando la trazabilidad, el acceso oportuno y la adecuada conservación de la información.

CUOTA 2: Brindé apoyo técnico en la identificación de los requerimientos de infraestructura de los escenarios deportivos y recreativos, gestionando la digitalización, radicación, control y actualización de la documentación en el sistema ORFEO, con el fin de asegurar la trazabilidad, el acceso oportuno y la correcta conservación de la información.

CUOTA 3: Apoyé la gestión técnica de los requerimientos de infraestructura de los escenarios deportivos de alto rendimiento, realizando la digitalización, registro, seguimiento y actualización de la documentación en la plataforma ORFEO, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información.

CUOTA 4: Apoyé los requerimientos deportivos, gestionando los procesos de digitalización, archivo y actualización de documentos en el sistema ORFEO, facilitando el acceso oportuno a la información.

CUOTA 5: Brindé apoyo al proceso de gestión de infraestructura de los escenarios deportivos de alto rendimiento mediante la digitalización, radicación y actualización de documentos en ORFEO, fortaleciendo la trazabilidad y organización de la información institucional.

CUOTA 6: Apoyé la administración documental de los requerimientos de infraestructura de los escenarios de alto rendimiento, llevando a cabo actividades de registro, digitalización, seguimiento y actualización de información en ORFEO para asegurar su integridad y disponibilidad

OBLIGACIÓN 6:

CUOTA 1: Ejecuté las demás actividades asignadas de acuerdo, las cuales guardan relación directa con el objeto del contrato y contribuyeron al cumplimiento de los objetivos institucionales.

CUOTA 2: Apoyé la ejecución de actividades complementarias requeridas por el área, siempre vinculadas al objeto contractual y al fortalecimiento de los procesos institucionales.

CUOTA 3: Cumplí con las demás funciones y responsabilidades asignadas, manteniendo relación directa con el alcance del contrato y aportando al desarrollo de las actividades institucionales.

CUOTA 4: Llevé a cabo las actividades adicionales que me fueron delegadas, las cuales estuvieron alineadas con el objeto contractual y favorecieron el cumplimiento de los propósitos de la organización.

6. Ejecutar las demás actividades que, por la naturaleza del servicio y conforme a su perfil, le sean asignadas, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

CUOTA 5: Desarrollé las demás actividades encomendadas por la supervisión del contrato, relacionadas con su objeto, contribuyendo al cumplimiento de las metas y necesidades institucionales

CUOTA 6: Ejecuté las demás actividades que me fueron asignadas, de conformidad con las directrices establecidas, manteniendo una relación directa con el objeto del contrato y contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1R7NFZSfuU3liDb6eFLpm2vZjzw9J-Pqr?usp=drive_link

OBSERVACIONES:

N/A.

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

Manu Isabel Ortiz

FECHA DE TRANSACCIÓN:

24/jun/2026