

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	4162.010.26.1.21 49-2026
Supervisor del Contrato	NIKI BLANCO ARENAS (E)
Nombre del prestador del servicio	MARIA ISABEL DIAZ BUITRAGO
Cedula	1041203625
Valor del contrato:	\$ 5.584.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1083763958
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	490359667
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	17/jul/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Jun/2026

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para recopilar y organizar la información relacionada con las necesidades de infraestructura de los escenarios deportivos y recreativos, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos del Distrito de Santiago De Cali BP - 26005934, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

SEGURIDAD SOCIAL: La contratista adjunta seguridad social del mes de junio 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

SEGURIDAD SOCIAL: La contratista adjunta seguridad social del mes de junio 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

CUOTA NÚMERO (1)

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 con 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. 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, proyectos implementados en los escenarios de alto rendimiento y la documentación que soporte la definición de las necesidades de infraestructura deportiva y recreativa, de conformidad con los lineamientos y políticas documentales de la Alcaldía de Santiago de Cali. 3. Brindar apoyo en 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	1. Brindé apoyo técnico en la plataforma ORFEO mediante el clasificación y radicación de PQRS de escenarios deportivos de alto rendimiento. Ejecuté la tipificación y el control de términos, garantizando que cada solicitud siguiera el flujo interno hasta su cierre definitivo dentro de los plazos legales. 2. Brindé apoyo en las actividades de archivo y gestión documental, garantizando la organización, registro y trazabilidad de la documentación, cumpliendo con los lineamientos de la Alcaldía de Santiago de Cali para programas y proyectos en escenarios de alto rendimiento 3. Brindé apoyo en la programación y actualización de la agenda de eventos deportivos y culturales en las unidades de alto rendimiento. Coordiné la información administrativa y operativa para asegurar que los eventos no se cruzaran y cumplieran con los lineamientos de la Secretaría del Deporte.

lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Brindar apoyo en actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	4. 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 Además, participe en la reunión con el equipo de trabajo para la programación de las diferentes mesas de Eventos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cAZVGURlqlxjTy3kILX8DUTGyj62zsTG	
OBSERVACIONES:	N/A.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Manu Isabel Ortiz
FECHA DE TRANSACCIÓN:	30/jul/2026