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	4162.010.26.1.1575-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE
Nombre del prestador del servicio	ISABELLA CASTAÑO ZUÑIGA
Cedula	1.144.102.384
Valor del contrato:	$11.326.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	1083134945
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	536763783
Operador:	Simple
Fecha de Pago	03/ago/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto/2026

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para ejecutar las acciones previstas en el proyecto denominado "Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali", en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco del BP-26005398..

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:
( ) Vencida
(X) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (02)

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. Participar activamente en los espacios de articulación y seguimiento entre el despacho y las demás áreas del organismo relacionados con los procesos contractuales de la Secretaría de Deporte y Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	Participé en diferentes espacios de coordinación y articulación en los cuales se socializaron y organizaron las directrices impartidas por el Secretario de Despacho, con el propósito de apoyar la asignación y distribución de ayudas humanitarias, así como la programación de recorridos y visitas a los diferentes sectores y lugares afectados por la emergencia ocasionada por el sismo ocurrido el 10 de agosto de 2026.

	Brindé apoyo en la entrega y distribución de ayudas humanitarias en el escenario de Hockey, dispuesto como albergue para la atención de la población afectada, contribuyendo a la organización, recepción y entrega de los elementos requeridos, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la atención de la emergencia.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos en la etapa precontractual y contractual de los prestadores de servicio del área administrativa, aplicando las normas legales vigentes de contratación estatal, y demás directrices emitidas por el Distrito de Santiago de Cali	Continué con el seguimiento y control de la documentación asociada a los procesos de contratación registrados en la plataforma de Gestión de Contratistas, realizando la comprobación de los soportes y datos incorporados en cada proceso. Asimismo, identifiqué y verifiqué la existencia de la documentación requerida, contribuyendo a mantener actualizada y organizada la información necesaria para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales
3. Brindar acompañamiento en la realización de las diferentes actividades relacionadas con la Secretaría del Deporte y la Recreación.	Participé en las actividades desarrolladas en el centro de acopio habilitado en el escenario de Béisbol para la atención de la emergencia ocasionada por el terremoto, apoyando la recepción, clasificación, organización y alistamiento de las donaciones destinadas a la población afectada. Asimismo, contribuí a la coordinación de las labores requeridas para garantizar el adecuado manejo de las ayudas recibidas durante la jornada. Adicionalmente, apoyé el proceso de entrega y despacho de las donaciones hacia las diferentes dependencias de la Alcaldía de Santiago de Cali, facilitando su distribución para que fueran trasladadas a los puntos establecidos para la atención de las comunidades afectadas.
4. Participar de las reuniones, comités o mesas de trabajo programadas por el Grupo de Talento humano, Gestión Contractual y/o demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación y/o el Distrito Especial de Santiago de Cali.	Participé en el espacio de trabajo desarrollado con el equipo de Talento Humano, en el cual se abordaron los temas relacionados con las actividades y procesos a cargo del área, se compartieron orientaciones para su desarrollo y se revisaron las acciones pendientes, con el propósito de fortalecer la articulación del equipo y contribuir al cumplimiento oportuno de las tareas programadas. Participé en la socialización sobre la organización de expedientes, fortaleciendo los conocimientos relacionados con el adecuado manejo,

	organización y conservación de la documentación institucional.
5.Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan objeto contractual. Relación directa con el objeto del contrato.	Apoyé las acciones orientadas a la recopilación y consolidación de información relacionada con las afectaciones ocasionadas por el evento sísmico, mediante la aplicación y diligenciamiento del "Formulario de Identificación y Caracterización de Afectaciones por el Terremoto – Secretaría del Deporte y la Recreación", dirigido a servidores públicos y contratistas. Esta actividad permitió disponer de información para reconocer las situaciones presentadas y facilitar la identificación de necesidades de apoyo y acompañamiento institucional.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1rl2L5GJ2ZRk_cq_UMOgAb5xg_p0jFp88
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/ago/2026