INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1935-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	VIVIANA CASTAÑEDA LEON
Cedula	38550519
Valor del contrato:	$9.610.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.922.000
No. Planilla	1083350896
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823809690
Operador:	Simple
Fecha de Pago	04/08/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales orientados a la gestión de las acciones de formación deportiva en el sistema educativo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

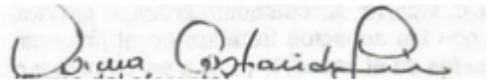
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (2)

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 la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la planeación, coordinación, implementación y seguimiento del enfoque metodológico y técnico del programa, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del proyecto y la adecuada ejecución de las actividades institucionales.	1. Gestioné y brindé acompañamiento en la coordinación y control de las actividades previstas, participó en las reuniones y espacios de articulación técnica, recopiló y organizó la información necesaria para la elaboración de los informes del programa y efectuó el seguimiento a los trámites y gestiones administrativas. Estas acciones permitieron apoyar el avance de las actividades y atender de manera oportuna los compromisos establecidos.

2.Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo, bases de datos, indicadores y demás instrumentos de seguimiento requeridos para el desarrollo del programa, garantizando la calidad, consistencia, oportunidad y trazabilidad de la información generada durante su ejecución	2. Elaboré y consolidé la información correspondiente al inventario de los elementos deportivos, recreativos y lúdicos disponibles en la bodega del estadio, destinados al desarrollo de las actividades del programa Deporte Escolar y Universitario. Para ello, participó en la verificación física y el registro de los materiales identificados, dejando constancia de las cantidades y tipos de elementos existentes, así como de la información relacionada con los materiales entregados a los monitores del programa. Asimismo, se contó con el acompañamiento del equipo logístico durante el desarrollo de la jornada, contribuyendo a la generación de un reporte organizado y verificable que permite mantener la trazabilidad y el control de los elementos disponibles para la ejecución de las actividades programadas.
3.Coordinar y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades metodológicas, técnicas, operativas y logísticas del programa, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales, consolidando la información requerida y proponiendo acciones de mejora que fortalezcan la gestión del proyecto.	3.coordiné y realicé el acompañamiento y control de las actividades previstas, de acuerdo a la estrategia de continuidad y adaptación del programa Deporte escolar y universitario ante la calamidad pública, recopiló y organizó la información técnica y administrativa necesaria,brindó apoyo en el desarrollo de acciones encaminadas al cumplimiento de las directrices institucionales y al mejoramiento de la gestión del proyecto.
4.Gestionar la atención y seguimiento de las inquietudes, requerimientos y solicitudes presentadas por el Distrito de Santiago de Cali, organismos de control, entidades, comunidad y demás actores relacionados con el programa, a través del supervisor del contrato, garantizando la adecuada gestión y oportunidad de las respuestas e información suministrada.	4.gestioné, la recopilación, organización y validación de la información correspondiente a los puntos de atención del programa, efectuó acompañamiento al control de los escenarios y horarios definidos y dio respuesta a las solicitudes de información canalizadas mediante la supervisión contractual. Estas acciones permitieron mantener actualizada la información y facilitar la gestión oportuna de los requerimientos relacionados con el programa.
.5.Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos, apoyando el cumplimiento de las actividades relacionadas con los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, y elaborando los soportes correspondientes..	5. Asistí y participé en la reunión virtual realizada con el equipo del Programa Deporte Escolar y Universitario, en la cual se revisaron los avances de la gestión y el apoyo psicosocial posterior a la emergencia presentada. Durante el espacio, se analizaron las afectaciones y necesidades identificadas en los colaboradores, así como la priorización de los casos que requerían seguimiento y acompañamiento. Igualmente, se revisó el Plan de Acción Psicosocial, el cronograma de trabajo y las

	estrategias orientadas al cuidado, la regulación emocional y el fortalecimiento de las redes de apoyo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ShYhUFOacxwPuF_nV5NErAf4CXUWokfM?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/ago/2026