INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UAG

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2814 -2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	Nancy Cuero Lenis
Cedula	66819658
Valor del contrato:	$11.326.000
Fecha inicio	08/Sep/2026
Fecha finalización	31/Oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	1084434482
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823881969
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	31/Agos/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	AGOSTO 2026

OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali, en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaria del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco del BP-26005300.

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 (01)

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. Realizar el seguimiento a la participación ciudadana en las carreras y caminatas desarrolladas en las diferentes comunas y corregimientos, mediante la identificación y análisis de la distribución territorial de estas actividades, contribuyendo a fortalecer el acceso equitativo de la ciudadanía a la oferta deportiva y recreativa.	✓ 1.1. Realicé la gestión, recopilación y organización de información relacionada con la participación ciudadana en las carreras y caminatas desarrolladas en el territorio con el propósito de caracterizar la participación de la comunidad, identificar su distribución territorial y determinar la cobertura alcanzada en las actividades realizadas. (Ver anexo 1.1.)
2. Facilitar la preparación logística, así como acompañar al Secretario a las reuniones de	

Participación Ciudadana en las Comunas y Corregimientos.	✓ 2.1. Facilité la preparación logística, así como acompañó al Secretario o persona delegada a las reuniones de Participación Ciudadana en las Comunas y Corregimientos, contribuyendo a mejorar la articulación con la comunidad, fortalecer los canales de diálogo institucional y aumentar la efectividad en la recolección de necesidades ciudadanas**.** (Ver anexo 2.1.)
3. Realizar la gestión al interior del organismo la información requerida para dar respuestas a los oficios radicados a través del sistema Orfeo relacionados con el proceso de Participación Ciudadana.	✓ 3.1. Realicé acciones para gestionar al interior del organismo la información necesaria para atender los requerimientos que llegaron a través de oficio y que son propios del proceso de Partición Ciudadana, asimismo, logré coordinar de manera oportuna la recopilación y validación de datos provenientes de diversas áreas, garantizando la entrega de información completa y en tiempo. Además, establecí canales de comunicación eficientes con las unidades involucradas, lo que permitió agilizar los tiempos de respuesta y mejorar la trazabilidad de cada solicitud. Gracias a estas acciones, se fortaleció la calidad del proceso interno y se contribuyó a cumplir satisfactoriamente con las obligaciones institucionales en materia de Participación Ciudadana. (Ver anexo 3.1.).
4. Facilitar la participación del organismo en las mesas, brigadas y ferias de servicios relacionadas con las estrategias de Participación Ciudadana de la Alcaldía.	✓ 4.1. Realicé acciones para facilitar la participación y atención a actividades con la comunidad a través de las diferentes estrategias de Participación Ciudadana. Se fortaleció de manera significativa la articulación con la comunidad mediante la implementación de espacios participativos. Asimismo, se mejoraron los canales de diálogo institucional, promoviendo una comunicación más directa, transparente y oportuna entre la ciudadanía y las entidades responsables. (Ver anexo 4.1.).
5. Realizar la atención y respuesta a los requerimientos de la comunidad, así como el acompañamiento a las reuniones programadas	

por la Secretaría del Deporte y la Recreación, de acuerdo con las convocatorias establecidas. 6. Las demás que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.	✓ 5.1. Realicé acciones para gestionar la atención a los requerimientos solicitados por la comunidad. adelantando las coordinaciones necesarias con las áreas responsables, realizando seguimiento a cada solicitud y asegurando que las necesidades planteadas fueran atendidas de manera oportuna. Así mismo, acompañé a las reuniones del área, de acuerdo con la programación y las convocatorias establecidas por la Secretaría del Deporte, para garantizar la participación oportuna, el seguimiento a los temas tratados y el cumplimiento de los compromisos y lineamientos institucionales. (Ver anexo 5.1.) ✓ 5.2. Registré nuevos requerimientos en la Matriz de Seguimiento y recordé a las áreas correspondientes reportar las respectivas respuestas en los plazos establecidos. Asimismo, hice énfasis en la importancia de mantener la información actualizada para garantizar el adecuado avance de las actividades y facilitar el proceso de seguimiento y control. (Ver anexo 5.2.). ✓ 6.1. Asistí a las reuniones convocadas por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. (Ver anexo 6.1.) ✓ 6.2. Diligencié y facilité la información correspondiente al seguimiento de la Plataforma de Planeación PIIP. (Ver anexo 6.2) ✓ 6.3. Asistí y participé de las capacitaciones convocadas por el área de Talento Humano de la Secretaría del Deporte y la Recreación. (Ver anexo 6.3).

	✓ 6.4. Apoyé y participé en el Comité Interinstitucional de Participación Ciudadana. (Ver anexo 6.4.). ✓ 6.5. Apoyé y participé de las reuniones de Seguimiento a Eventos. (Ver anexo 6.5.). ✓ 6.6. Gestioné acciones para atender requerimiento enviado por la Secretaria de Salud a través del Comité de Entornos. (Ver anexo 6.6.).
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	✓ 6.7. Apoyé y realicé presentación de ideas y propuestas para la Semana de la Participación Ciudadana. (Ver anexo 6.7) Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1evYP-UnfsiRRBrzvQOQo8rG93HErzh_I
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/septiembre/2026