

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1279-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ADRIANA MUÑOZ CORTES
Cedula	66.987.059
Valor del contrato:	\$11.385.000
Fecha inicio	20/May/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado “Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, local, nacional e internacional en Santiago de Cali”.

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.518.000
No. Planilla	7965475979
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1457426287
Operador:	SOI
Fecha de Pago	05/05/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2025

**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 (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. Acompañar la gestión técnica y operativa para el cumplimiento de los lineamientos y metodologías de las jornadas, desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, a través de la creación, mantenimiento y actualización del drive de fomento según la línea de servicio correspondiente, utilizando los formatos exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad para la certificación ICONTEC ISO 9001:2015 para el proyecto.	1. Revisé la documentación reportada para este periodo en el drive de fomento con el fin de validar el cumplimiento del sistema de gestión de calidad.
2. Realizar la creación de formatos, brochures, presentaciones, entre otros, a través de las plataformas digitales, que le permitan al programa solucionar las necesidades que se presenten	2. Durante este periodo no desarrollé esta actividad
3. Acompañar en la convocatoria y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa	3. Participé en la reunión donde se detalló el manejo y correcto diligenciamiento de los formatos F21-F10 del equipo de carreras y caminatas.
4. Atender las dudas y requerimientos del personal de fomento frente al proceso de calidad, sobre las necesidades y obligaciones relacionadas con el desarrollo del programa	4. Durante este periodo no desarrollé esta actividad
5. Realizar de forma periódica, diferentes auditorías internas en busca de identificar las necesidades y oportunidades de mejora previas a la recertificación.	5. Durante este periodo no desarrollé esta actividad.
6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	6. Realicé la impresión de los diferentes formatos cargados por cada monitor en el drive de fomento.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1h4a0VUJINBRHa71bXnlowowbTPQGdNaO?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1h4a0VUJINBRHa71bXnlowowbTPQGdNaO?usp=drive_link</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025