


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1570-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	SUNILDA CATALINA DÁVALOS GARCÍA
Cedula	29.568.182
Valor del contrato:	\$10.242.000
Fecha inicio	22/May/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$413.300
No. Planilla	87229653
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1546204788
Operador:	Mi planilla
Fecha de Pago	11/06/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2025
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 de las actividades para la atención del programa Activamente en la secretaría de Deporte y la Recreación.	1. Participé en las actividades dirigidas por el programa activamente donde se fomenta el deporte, la actividad física y la recreación para promover el bienestar integral mediante la jornada para los colaboradores de la Secretaría de Deportes y la recreación.
2. Brindar apoyo técnico en la organización de la agenda (llamadas telefónicas, visitas, citas etc.) y convocar a reuniones de las diferentes áreas del jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión.	2. Brindé apoyo en organizar y confirmar las diferentes reuniones las cuales el Jefe de la Unidad realizo citación a las diferentes áreas y a su vez fue citado por otros organismos en el mes de Junio.

3. Brindar apoyo técnico en distribuir, direccionar y revisar los requerimientos allegados por la Plataforma de ORFEO de las diferentes áreas para que sean respondidos y firmados dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte teniendo en cuenta la competencia del área.	3. Brindé apoyo en revisar, organizar y elaborar las solicitudes de respuestas de ORFEO correspondientes al mes de junio, para la revisión y firma del jefe de la unidad, a su vez se enviaron a las diferentes áreas para su debido trámite.
4. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades que se deriven de la función de apoyo a la gestión y mantener informado al jefe de la Unidad de apoyo a la Gestión sobre las actividades y/o cualquier irregularidad presentada.	4. Brindé apoyo técnico en la revisión del correo institucional del Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión en el mes de Junio, para re direccionar a las diferentes áreas, a su vez se realizó apoyo con el personal de seguridad para actualizar la base de ingreso de los vehículos a la unidad deportiva.
5. Todas las demás que sean asignadas por el coordinador del área o supervisor de contrato.	<p>5. Brindó apoyo en la descarga de la facturación electrónica de los servicios públicos de los escenarios deportivo que maneja la Secretaría de Deporte y la Recreación.</p> <p>Brindó realizó apoyo en la verificación y distribución de los documentos: RPC y CDP que emite el área financiera para la contratación del personal y entidades en el mes de junio del área de fomento, infraestructura y de la UAG.</p> <p>Participé de la encuesta de satisfacción clima organizacional, realizada en el mes de junio.</p> <p>Participé y elaboré acta de reunión con los líderes de cada área de la unidad de apoyo a la gestión 4162.010.14.12.203.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1MI9rGa5fHNAXA6-daYKaoOZK1k-9Rqns</p>
OBSERVACIONES:	N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/Jun/2025