

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1278-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LUISA MARIA MARIN GALINDEZ
Cedula	1.010.110.240
Valor del contrato:	\$11.385.000
Fecha inicio	20/MAY/2025
Fecha finalización	31/JUL/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.518.000
No. Planilla	1072164678
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822878986
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/06//2025
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 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." BP-26005304.

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)

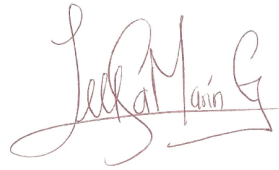
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Orientar la gestión jurídica, y administrativa en el desarrollo de actividades y eventos deportivos y recreativos de innovación, mediante el acompañamiento a los procesos contractuales y la revisión de documentos que respalden las acciones adelantadas dentro del Proyecto.
- Gestionar y coordinar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos relacionados con

- No realicé esta actividad en este periodo.
- Realicé listado consolidado mensual de los documentos de las cuentas de cobro decepcionadas digitalmente para su respectiva revisión.
- Presenté oportunamente los informes donde se evidencia la información producto de la gestión.
- Brindé apoyo subiendo los documentos de las cuentas de cobro de los contratistas para el control de

<p>procesos contractuales de la subsecretaría de Fomento, asegurando su correcta organización y validación conforme a los procedimientos institucionales.</p> <p>3.Elaborar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas.</p> <p>4.Gestionar y controlar la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes.</p> <p>5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>los mismos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP.</p> <p>5. Radiqué en la base de financiero las cuentas de cobro de los contratistas reportadas en el periodo, para su seguimiento y validación.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1sKB9G3eNsb0vARpA0abfAn46_e4J7sf</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025