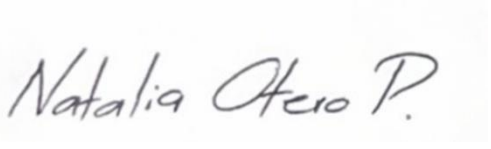


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios Profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado, apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288. </div> <div style="width: 60%;"></div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> 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. </div> <div style="margin-top: 10px;"> Forma de pago: <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </div>	
No. Contrato	4162.010.26.1.2261 de 2025		
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO		
Nombre del prestador del servicio	Natalia Otero Porras		
Cedula	1.151.959.956		
Valor del contrato:	\$10.890.000		
Fecha inicio	27/jun/2025		
Fecha finalización	31/jul/2025		
SEGURIDAD SOCIAL			
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.178.000		
No. Planilla	N/A		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A		
Operador:			
Fecha de Pago			
Periodo de pago de la seguridad social:	Se presenta con certificados de afiliación		
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.Programar y asistir a actividades para gestionar acciones de formación deportiva en el sistema educativo.		Realicé la programación y asisti a la actividad orientada a gestionar acciones de formación deportiva en el sistema educativo, en articulación la Subsecretaría de Fomento. Estas acciones incluyeron la coordinación y la convocatoria de participantes	
2. Realizar seguimiento y ofrecer respaldo a la gestión administrativa y de talento humano en la Secretaría del Deporte y la		2. durante este mes no realice esta actividad.	

Recreación, asegurando el cumplimiento de procesos y normativas vigentes.	
3. Participar en las reuniones, mesas de seguimiento, comités, visitas, mesas de trabajo que sean requeridas desde la oficina adscrita.	3. durante este mes no realice esta actividad.
4. Verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, mediante el Drive y revisión de cuentas de cobro.	4. Durante el mes de junio se me asignó realizar la revisión y ser apoyo a la supervisión de cuentas de cobro, de los contratistas de la UAG, haciendo verificación de actividades y cargue de evidencias en el drive.
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato	Durante este mes no realice esta actividad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1v-wn49hMBo3fCyncLblb6IU-o_DYeGmb
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	04/jul/2025