INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1444-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARTHA CECILIA GUZMAN ORJUELA
Cedula	66864451
Valor del contrato:	$ 8.055.000
Fecha inicio	21/Mayo/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACION DEL DEPORTE DENOMINADO APOYO A LA INICIACION Y FORMACION DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI BP -26005288

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	1072219453
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824192 842
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	03/06/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo de 2025

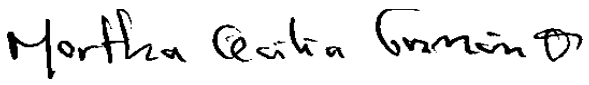
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
(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
1.Promocionar, fomentar y apoyar el desarrollo del deporte y la recreación en las comunas y corregimientos, liderando acciones para la formación deportiva experiencial y demás actividades del proyecto, brindando apoyo en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de fomento de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.	Brindé apoyo y asistencia administrativa en la consolidación de la información de los PS que ya cuentan con la tarjeta de entrenador, contactando los PS solicitando y así mismo alimentando el drive.
2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.	Apoyé en la actualización de bases de datos que contengan información relevante, sobre los datos de los contratistas y así mismo sobre el cumplimiento de plazo para el cargué en GC
3. Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la secretaria del deporte y la Recreación.	3 Realicé seguimiento y reporte de las carpetas físicas contractuales de los PS
4. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	4. Participé en el seguimiento de la plataforma SECOP II revisando el estado de cada PS para su respectiva contratación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Uz6CvwzY0daxPVeJA5GunMcZERQC4Np0
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025