INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1282-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DEINY LEDITH MARIN BOLIVAR
Cedula	1.151.944.511
Valor del contrato:	$13.860.000
Fecha inicio	20/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la secretaria 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	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.848.000
No. Planilla	9488144566
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1597018297
Operador:	APORTES EN LÍNEA
Fecha de Pago	02/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 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.

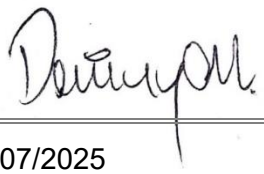
Forma de pago:

( ) Vencida
(X) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (03)

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. Organizar y gestionar la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos del proyecto, así como el desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación en los ámbitos local, nacional e internacional, a través de tareas relacionadas con la supervisión de los procesos del área de Fomento asignadas por el Subsecretario de Fomento. 2. Elaborar informes parciales y finales, recopilando y procesando la información derivada de la gestión y ejecución del proyecto. 3. Publicar, hacer seguimiento y controlar los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP – y la plataforma de Gestión de Contratistas, según corresponda.	1. Realicé chequeo de expediente del Contrato de Interés Público No 4162.010.26.1.2083-2025, correspondiente a LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE LEVANTAMIENTO DE PESAS, para verificación de documentos. 2. Elaboré informe parcial N°5 del convenio interadministrativo de Ciudadelas de la Alegría 4162-010.27.1.0002-2025 3. Realicé publicación en SECOP II, la documentación requerida como soporte del Informe de supervisión No 3 del Convenio Interadministrativo No 4162.010.27.1.0002-2025 4. Diligencié formato en Excel con la información del Convenio Interadministrativo 4162.010.27.1.0004-2025 con el fin de dar respuesta a la solicitud con Rad N° 200035122025 (1060.25.1204) realizada por la Contraloría General de Santiago de Cali, donde se detalla la información del Presupuesto participativo 2023 ejecutado en la vigencia 2024 y Presupuesto Participativo de la vigencia 2024. 5. Asistí a capacitación convocada por la Unidad de Apoyo a la Gestión, sobre sensibilización del sistema Orfeo con el fin de llevar a cabo una adecuada implementación de las políticas de Gestión Documental en la entidad. 5.1 Asistí a mesa de trabajo con equipo de Supervisión del Convenio Interadministrativo de Presupuesto participativo y el Operador Recreavalle, donde se revisó el cronograma de socializaciones de las comunas y Corregimientos, el estado del proceso de selección para la contratación del personal e inicio de actividades en terreno. 5.2 Asistí a mesa de trabajo con el equipo de Apoyos a la supervisión de Presupuesto Participativo y el equipo Jurídico de Fomento con el fin de realizar seguimiento al convenio Interadministrativo 4162.010.1.27.0004-2025, donde se presentó el avance de ejecución realizado por el Operador en las socializaciones adelantadas en Comunas y Corregimientos. 5.3 Asistí a capacitación convocada por la Unidad de Apoyo a la Gestión, donde se socializó sobre las funciones del Supervisor e Interventor en la contratación Pública, en la sala de Prensa de la Unidad Deportiva Jaime Aparicio.

4. Responder de manera oportuna, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes realizadas por los diferentes organismos de control y/o la comunidad. 5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	5.4 Realicé inducción al equipo de Apoyos a la supervisión de convenio Interadministrativo 4162.010.1.27.0004-2025 de Presupuesto Participativo para dar indicaciones en el correcto manejo de los formatos diligenciados y entrega de evidencias producto de la gestión.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1xJWrF9D6iNoDglbu44_f_cMGd2zOd9GJ?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/07/2025