

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.14 41-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	PAULA ANDREA BURBANO CABRERA
Cedula	1.107.072.665
Valor del contrato:	\$6.552.000
Fecha inicio	21/may/2025
Fecha finalización	31/jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	1073237312
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1607959661
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	06/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	junio-2025
<div style="background-color: #cccccc; padding: 10px; text-align: center;"> CUOTA NÚMERO (3) </div> <p>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:</p>	
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas facilitando los procesos del proyecto para la atención del programa Activamente, en las tareas de sistematización y seguimiento de los lineamientos a desarrollar en las jornadas y eventos, y el mantenimiento y actualización del drive de fomento según la línea de servicio a la cual pertenece, utilizando los formatos exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad para la certificación de Icontec ISO 9001:2015.</p> <p>2. Realizar tareas de apoyo en la creación de formatos, brochures, presentaciones, entre otros, a través de las plataformas digitales, que le permitan al programa solucionar las necesidades que se presenten.</p> <p>3. Apoyar y acompañar en la convocatoria y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.</p> <p>4. Atender las dudas y requerimientos del personal de fomento frente al proceso de calidad, sobre las necesidades y obligaciones relacionadas con el desarrollo del programa.</p> <p>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>1. Apoyé con el seguimiento de los formatos de tareas del sistema de gestión y calidad de los contratistas del programa activamente consolidando toda la información en la matriz de base de datos del programa en el mes de julio</p> <p>2. Realicé una presentación de los formatos del sistema de gestión y calidad en PowerPoint a los contratistas del programa activamente con el fin de fortalecer la elaboración de los mismos</p> <p>3. No fui requerida para esta actividad durante este periodo</p> <p>4. Asistí a la mesa de trabajo con el personal de monitores del programa para socializar la ficha de caracterización personal de contratistas antiguos y nuevos</p> <p>5. Elaboré los parámetros de los formatos del sistema de gestión y calidad del programa.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1XSfsmISPTcMqbYhC5E4tD4PQelEp7ykw?usp=sharing</p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025