

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1539-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	MARIANA ANDREA GUTIERREZ QUINTANA
Cedula	1.111.662.828
Valor del contrato:	\$6.084.000
Fecha inicio	24/may/2025
Fecha finalización	31/jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali. BP -26005300.

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	1074085029
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	CUS1620787213
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	11/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO/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 (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
<p>1. Brindar apoyo en el diligenciamiento de información y/o bases de datos requeridas para el cumplimiento del proyecto.</p> <p>2. Brindar apoyo en el proceso de gestión documental (selección, valoración, ordenación, foliación, rotulación) de documentos del programa Carreras y Caminatas.</p> <p>3. Brindar Apoyo en la organización y envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>4. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>❖ 1. Brindé apoyo en la recopilación y sistematización de la información requerida para la actualización de la base de datos, lo que permitió avanzar en el cumplimiento de las funciones asignadas.</p> <p>❖ 2. Apoyé en la gestión ordenada de la documentación, tales como hojas de vida, y demás documentos de contratación, desarrollando tareas de selección, análisis y clasificación de los documentos, con el fin de mantener actualizado el archivo documental y dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.</p> <p>❖ 3 Apoyé en la organización y remisión de los archivos sistematizados correspondientes a los procesos de contratación de prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación, destinados al área de Gestión Documental</p> <p>❖ 4. Brindé apoyo en la revisión documental a través de la plataforma SIGEP II, verificando que la información estuviera actualizada, completa y conforme con los requisitos establecidos</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/11YAmhho5Z6qfaZ85eq2X5Ec_aq4jkkeV?usp=sharing</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Mariana Andrea Gutiérrez Quintana
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025