

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2453-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	LEIDY VALENTINA VIVEROS IBARGUEN
Cedula	1.006.008.741
Valor del contrato:	\$3.414.000
Fecha inicio	22/jul/2025
Fecha finalización	31/jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado" Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali " BP-26005288</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>SEGURIDAD SOCIAL: El contratista adjunta certificados de afiliación de EPS y pensión.</p> <p>Forma de pago:</p> <p>(x) Vencida</p> <p>() Anticipada</p> <p>() Extemporánea</p> </div> </div>	
CUOTA NÚMERO (1)	
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

<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo con los registros de los documentos como Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC emitidos por el área financiera. 2. Brindar apoyo en control, seguimiento y actualización de registros (base de datos) con la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC expedidos por el área financiera. 3. Brindar apoyo en el seguimiento de las cuentas físicas para archivo en los expedientes de la contratación antes las diferentes áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación. 4. Brindar apoyo en el control y entrega de los expedientes físicos (Cuentas de Cobro PS) de la contratación ante el área de gestión documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brinde apoyo diligenciando de manera adecuada los registros del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro de Compromiso Presupuestal (RCP). del mes de mayo y junio 2. Apoye en el proceso de impresión de documentos, facilitando la organización adecuada de las carpetas que serán entregadas al área de Gestión Documental 3. Me hice cargo de la impresión de los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes al mes de mayo y gestione oportunamente las firmas como parte de este proceso, igualmente imprimi documentos de la lista de chequeo para actualizar las carpetas del área financiera para el respectivo trámite de entrega a gestión documental. 4. La contratista realizó el respectivo trámite de organización de carpetas, revisando minuciosamente para así completar la documentación y poder dar entrega a gestión documental. 5. La contratista no fue requerida para esta actividad en el mes de julio.
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/114nJZrmcTdA32SoTX5fNpqJCtMI8z9So?usp=drive_link</p>

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<u>Lady Valentina Villegas Ibarra</u>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/jul/2025