


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
No. Contrato	4162.010.26.1.2394 de 2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	Mónica Alejandra Narváez López
Cedula	1126586748
Valor del contrato:	\$7.590.000
Fecha inicio	15/jul/2025
Fecha finalización	31/ago/2025
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.518.000
No. Planilla	1074690055
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1683035036
Operador:	Simple
Fecha de Pago	06/ago/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Julio/2025
<b>CUOTA NÚMERO (02)</b>	
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:	
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>
1.Realizar actividades para el desarrollo de los procesos contractuales, estableciendo procedimientos de autoevaluación, control, mejora y gestión.	Esta actividad no se realizó durante este periodo
2. Realizar seguimiento al proceso de depuración de las cuentas contables con saldos pendientes.	Durante este período, mi labor se centró en garantizar la coherencia y confiabilidad de la información financiera. Para lograrlo, prioricé las cuentas con mayor antigüedad y coordiné con las áreas

	responsables su respectiva depuración. Participé de manera activa en las mesas de trabajo de depuración contable, donde propuse acciones y observaciones orientadas a la conciliación y saneamiento de las cuentas.
3. Participar en las reuniones, mesas de seguimiento, comités, visitas, mesas de trabajo que sean requeridas desde la oficina adscrita.	<p>Durante este mes, asumí un rol activo en diferentes espacios institucionales, entre ellos reuniones, visitas, comités y mesas de seguimiento convocados por la Unidad de apoyo a la Gestión. Participé especialmente en las mesas de trabajo de Talento Humano donde presenté observaciones y propuestas, di seguimiento a los acuerdos establecidos y coordiné acciones con las áreas responsables.</p> <p>Mi participación permitió verificar el cumplimiento de plazos y objetivos, fortalecer la articulación entre dependencias y aportar al logro de las metas institucionales.</p>
4. Realizar y dar seguimiento a la matriz de acceso de vehículos y motocicletas del organismo.	En este período, me encargué de actualizar y dar seguimiento a la matriz de acceso de vehículos y motocicletas del organismo. Verifiqué que los registros estuvieran completos, vigentes y alineados con las autorizaciones correspondientes, asegurando así el control y la trazabilidad del ingreso a las instalaciones.
5.Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En este período, asumí actividades adicionales asignadas por el jefe de la Unidad de Apoyo y/o el supervisor del contrato, siempre en concordancia con el objeto contractual. Entre ellas, participé en la revisión de cuentas de cobro y de las evidencias presentadas por la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), verificando que cumplieran con los requisitos establecidos y que su contenido fuera coherente y completo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1edL5WgIroxr_aGrI-ILPxIsKTMhKZyf8T">https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1edL5WgIroxr_aGrI-ILPxIsKTMhKZyf8T</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ago/2025