

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		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.	
No. Contrato	4162.010.26.1.2269-2025		
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO		
Nombre del prestador del servicio	GLORIA DICUE		
Cedula	31915855		
Valor del contrato:	\$6.552.000		
Fecha inicio	05/jul/2025		
Fecha finalización	30/sep/2025		
SEGURIDAD SOCIAL		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 ☒ Anticipada ☐ Extemporánea	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500		
No. Planilla	8388989547		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	88989547		
Operador:	miplanilla.com		
Fecha de Pago	13/AGO/2025		
Periodo de pago de la seguridad social:	AGO/2025		
CUOTA NÚMERO (02) 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. Brindar apoyo en el control y custodia del archivo de gestión documental del programa carreras y caminatas de la secretaria del Deporte.		1. No realice esta actividad este periodo	

2. Apoyar asistencialmente la realización de labores en los espacios asignados de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	2. Brinde apoyo en la ejecución de labores asistenciales en los espacios asignados de la Secretaría del Deporte y la Recreación, colaborando en la organización de actividades, mantenimiento de áreas y suministro de materiales, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones y eventos programados.
3. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto	3. Brinde apoyo en la conservación y seguridad de los elementos suministrados tales como insumos y materiales utilizados en el desarrollo de cada reunión para mantener un seguimiento y control de los mismos.
4. Brindar apoyo en las diferentes actividades asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	4. Brinde apoyo en el cuidado y la limpieza del área de recepción y demás oficinas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, realizando tareas de mantenimiento diario como la limpieza de mesas, sillas, pisos y superficies, así como la disposición adecuada de residuos y demás labores de aseo y desinfección.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1I3LBvY-FK9Jtqoe09wD89O2itR?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/AGO/2025