

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.2611 2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	MARIA ELENA SEDANO ROMERO
Cedula	66.916.642
Valor del contrato:	\$3.414.000
Fecha inicio	12/ago/2025
Fecha finalización	31/ago/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

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.

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	1074214715
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823269944
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	14/ago/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto 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:

- () Vencida
(X) Anticipada
() Extemporánea

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 proceso contractual de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante la revisión previa y validación de la documentación obligatoria de los posibles contratistas, en medio físico y digital, a través de las plataformas Gestión Contratistas y SIGEP II.

1. Realice la revisión y validación de la documentación en las plataformas; y descargó un total de setenta y cuatro (74) hojas de vida de personal asignado para realizar proceso de contratación.

<p>2. Prestar apoyo en el cargue de los documentos contractuales en el aplicativo Gestión de Contratistas y puesta en ejecución de los contratos de los prestadores de servicios que le sean asignados.</p>	<p>2. Realice trámite de la información presupuestal y puesta en ejecución de PS a su cargo y anexó sus respectivos PDF de RPC, ARL en el SECOP II y acta de inicio para realizar Cargue masivo en la plataforma de Gestión Contratistas (Idoneidad, Verificación, Clausulado</p>
<p>3. Prestar apoyo en la elaboración de las certificaciones contractuales, velando por su trámite dentro de los términos legales establecidos.</p>	<p>3. Apoye realizando certificación contractual:</p> <p>AURA VALENTINA ANDRADES GOMEZ</p>
<p>4. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>4. La contratista realizó llamadas telefónicas al personal a cargo y solicitó información relacionada con el inicio del proceso de contratación</p> <p>4. Brindé apoyo en la organización del archivo y envió al área de Gestión Documental todos documentos concernientes al proceso realizado durante este periodo</p> <p>4. Brindé apoyo en el registro de contratos de la plataforma de SIGEP II a la Plataforma de SECOP II.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente Link</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	 <hr/>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ago/2025