## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO**

| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.2642-2025 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | KAREN DAYANNA SERNA SILVA |
| Cedula | 1.193.149.362 |
| Valor del contrato: | $2.184.000 |
| Fecha inicio | 13/Agos/2025 |
| Fecha finalización | 31/Agos/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 | 9488426471 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 1702997156 |
| Operador: | Aportes en Línea |
| Fecha de Pago | 15/08/2025 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | julio 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 (01)**

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. Apoyar y asistir en la puesta a punto de materiales y en el acompañamiento logístico para el desarrollo de actividades de iniciación y formación deportiva del proyecto, participando en la organización y ejecución de jornadas y eventos en campo, de acuerdo con los objetivos y poblaciones beneficiarias definidas. | 1. Diligencié formato de cronograma informe mensual para el mes de agosto con las actividades desarrolladas |
| **2.** Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro de beneficiarios a través de la plataforma | 2. Participé de la capacitación virtual de SIDER. |

| | |
|---|---|
| SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados.<br><br>**3.** Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.<br><br>**4.** Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.<br><br>**5**.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | 3. Participé en la capacitación dirigida por el equipo psicosocial, enfocada en el fortalecimiento de habilidades para la toma de decisiones, la cual estuvo orientada a brindar herramientas prácticas a los formadores para su aplicación en los diferentes espacios de trabajo con la comunidad.<br><br>4. Apoyé en la revisión de la carpeta 19-20 de secciones de clase, verificando que todos los documentos estuvieran cargados en los meses correspondientes y que cumplieran con los lineamientos establecidos<br><br>5.Apoyé en la revisión de la carpeta de Formación a Familias, ubicada en el Drive (carpeta 17), verificando que todas las capacitaciones estuvieran debidamente registradas en el mes correspondiente y que los registros fotográficos se encontraran completos y en orden |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: | Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: KAREN DAYANNA SERNA SILVA |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: | *KAREN SERNA* |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 26/agosto/2025 |