

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2 914-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DANIELA PATIÑO MUÑOZ
Cedula	1151958351
Valor del contrato:	\$6.007.000
Fecha inicio	21/08/2025
Fecha finalización	31/08/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.402.800
No. Planilla	9488337873
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1713457058
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	20/08/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios como profesional especializado 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: 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

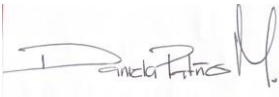
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (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
------------------------	------------------------

<p>1. Articular el desarrollo, seguimiento y control de las estrategias, metodologías y lineamientos de las actividades del proyecto gestionando acciones para la formación deportiva en el sistema educativo; a través de la formulación diseño y organización de los programas y proyectos que adelanta la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como las demás actividades del proyecto.</p>	<p>1. Articulé el desarrollo, seguimiento y control de las estrategias, metodologías y lineamientos de las actividades del proyecto participando en la mesa de trabajo con el equipo de eventos para la alimentación del cronograma de eventos de la secretaria de deporte.</p> <p>1.1 Articulé el desarrollo, seguimiento y control de las estrategias, metodologías y lineamientos de las actividades del proyecto asistiendo a la mesa de eventos con los líderes de cada área de la Sub secretaria de Fomento</p> <p>1.2 Articulé el desarrollo, seguimiento y control de las estrategias, metodologías y lineamientos de las actividades del proyecto asistiendo a comité técnico y socialización de contratos y eventos</p> <p>2. Articulé los programas de la secretaria del deporte y la recreación con la estructuración en la base de seguimiento para cada uno de los programas de la sub secretaria de Fomento.</p>
<p>2. Gestionar y articular los programas del área con las demás áreas de la Secretaría del Deporte, necesaria para la obtención oportuna de los recursos humanos, económicos o físicos requeridos para su ejecución</p>	<p>3. Representé a los programas de la secretaria del deporte y la recreación en la reunión para socializar aspectos de cuidado y buen uso de los escenarios deportivos, con la liga vallecaucana de actividades subacuáticas, la cual se evidencia mediante el acta No 101.</p> <p>4. Gestioné la revisión del presupuesto para los eventos deportivos de la secretaria del deporte y la Recreación mediante una mesa de trabajo, que se llevó a cabo en la secretaria del deporte y la recreación.</p>
<p>3. Representar a los programas en las diferentes reuniones con entidades públicas y privadas, así como apoyar la atención de las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.</p> <p>4. Gestionar la correcta ejecución de los</p>	<p>5. Gestioné la estructuración y articulación de las rutas para el desarrollo de las actividades deportivas de cada programa asegurando la integración de los programas con las políticas públicas y actores clave, optimizando recursos y resultados.</p> <p>6. Articulé el desarrollo, seguimiento y control de las estrategias, metodologías y lineamientos de las actividades del proyecto asistiendo a mesa de trabajo virtual con el subsecretario para revisar presupuesto de la Sub secretaria de fomento.</p>

recursos financieros, materiales y humanos para la implementación efectiva de los proyectos, estableciendo controles y medidas de optimización. 5. Gestionar las acciones interinstitucionales para asegurar la integración de los programas con otras políticas públicas y actores clave, optimizando recursos y resultados. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1kiTOKEUuuBkN19n06S9p6eG7Am6pP4cX?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	29/ago/2025