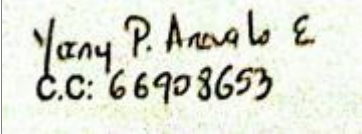


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP 26005304
No. Contrato	4162.010.26.1.225 2-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	JENNY PATRICIA AREVALO	
Cedula	66.908.653	
Valor del contrato:	\$11.385.000	
Fecha inicio	25/jun/2025	
Fecha finalización	31/ago/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: <input type="checkbox"/> Vencida <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1518000	
No. Planilla	1074278414	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823282909	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	11/08/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	AGOSTO-2025	
CUOTA NÚMERO (3) 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.Acompañar la gestión técnica y operativa para el cumplimiento de los lineamientos y metodologías a desarrollar en las jornadas y eventos. Organizar el desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, a través de la elaboración, mantenimiento y actualización del drive de fomento según la línea de servicio a la cual pertenece, utilizando los formatos exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad para la certificación de Icontec ISO 9001:2015.</p> <p>2.Realizar la creación de formatos, brochures, presentaciones, entre otros, a través de las plataformas digitales, que le permitan al programa solucionar las necesidades que se presenten.</p> <p>3.Acompañar en la convocatoria y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.</p> <p>4.Atender las dudas y requerimientos del personal de fomento frente al proceso de calidad, sobre las necesidades y obligaciones relacionadas con el desarrollo del programa.</p> <p>5.Realizar de forma periodica , diferentes auditorias internas en busca</p>	<p>1. apoyé con el seguimiento de los formatos de tareas del sistema de gestión y calidad de los contratistas del programa activamente consolidando toda la información en la matriz de base de datos del programa en el mes de agosto</p> <p>2. No fui requerida para esta actividad durante este periodo</p> <p>3. No fui requerida para esta actividad durante este periodo</p> <p>4. Asistí a la mesa de trabajo con el personal de monitores del programa para socializar los formatos del sistema de gestion y calidad del programa</p> <p>5. Asistí a la mesa de trabajo con el personal de monitores del programa para socializar los formatos del sistema de gestion y calidad del programa</p>

de identificar las necesidades y oportunidades de mejora previas a la recertificación , 6.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	6. Participé en la recepción de fichas de caracterización del programa activamente
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1OIJHgtOWAiDd00FTH0UM94HcEZ-1UAuf?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ago/2025