

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

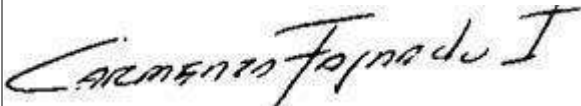
SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

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 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
No. Contrato	4162.010.26.1.2952-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	HILDA CARMENZA FAJARDO IDROBO	
Cedula	29500668	
Valor del contrato:	2.685.000	
Fecha inicio	23/08/2025	
Fecha finalización	31/08/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	1073810626	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823197871	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	19/08/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025	

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
1. Apoyar y asistir la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, incluyendo la gestión y acciones para la formación deportiva en el sistema educativo, así como otras relacionadas, mediante tareas de apoyo en la recepción, radicación y control de documentos e informes, en formato digital y físico, vinculados al programa y a los contratistas.	1. Apoyé y asistí durante el desarrollo del evento denominado lanzamiento de la carrera Rio Lili 7K, con el fin de promover actividades que mejoren el bienestar integral en los usuarios de la Secretaria del Deporte y la Recreación.
2. Ejecutar tareas de apoyo con la convocatoria, logística y asistencia de reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.	2. Apoyé con la coordinación, desarrollo y asistencia durante la realización de mesa de trabajo del equipo administrativo de Eventos.

3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de eventos en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación.	3. Apoyé con la coordinación, desarrollo y asistencia durante la realización del Presupuesto Participativo del Corregimiento El Saladito.
4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	4. Apoyé durante la logística y desarrollo protocolario de la Clausura y recibimiento de medallistas – Juegos Departamentales y Sordo Departamentales 2025.
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1lg7XsC6TwtKaljZybM3jjvPaLc4jNs5?usp=drive_link</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	29/ago/2025