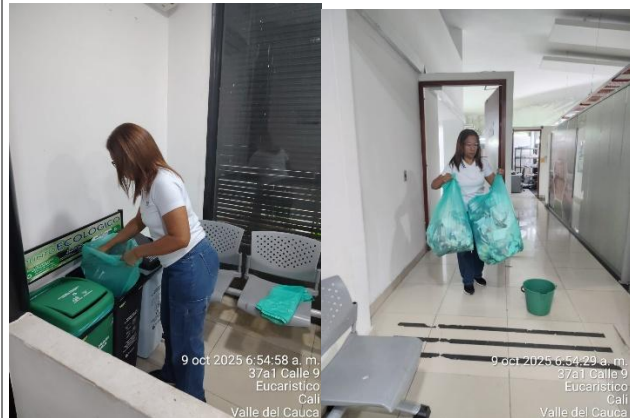


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION				
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 Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399		
No. Contrato	4162.010.26.1.5061-2025			
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR			
Nombre del prestador del servicio	CARMEN ELISA MORENO MANRIQUE			
Cedula	31989533			
Valor del contrato:	\$5.370.000			
Fecha inicio	21/nov/2025			
Fecha finalización	31/dic/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: ☒ (x) Vencida ☐ () Anticipada ☐ () Extemporánea		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500			
No. Planilla	7989549248			
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1920987534			
Operador:	SOI			
Fecha de Pago	11/nov/2025			
Periodo de pago de la seguridad social:	Octubre/2025			
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 en el desarrollo de jornadas y eventos participando en la ejecución de tareas en campo para la categorización y prorización de los equipamientos deportivos y recreativos.		1. No realice esta actividad en este periodo.		

2. Apoyar asistencialmente la realización de labores en los espacios asignados de la Secretaría del Deporte y la Recreación

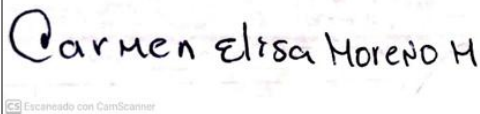
2. Brindé apoyo en las labores de cuidado, organización y limpieza de las oficinas de la Secretaría de Deporte y Recreación, asegurando el adecuado mantenimiento del espacio de trabajo, el orden de los elementos y la higiene necesaria para el desarrollo de las actividades diarias.



3. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

3. Brindé apoyo logístico en la atención a la delegación de funcionarios públicos de Medellín durante la reunión preparatoria para los Juegos 2026, garantizando la adecuada organización del espacio, el acompañamiento en el desplazamiento dentro de las instalaciones y la coordinación de requerimientos básicos para el desarrollo de la jornada. Asimismo, aseguré la disponibilidad de insumos, la verificación de asistencia y el soporte necesario para el correcto flujo de la reunión.



4. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las actividades asignadas para el efectivo desarrollo del proyecto .	4. Brindé apoyo logístico en la organización del Centro de Acondicionamiento del Deportista (CAD), realizando labores de alistamiento de espacios, verificación de implementación y adecuación del área para garantizar su correcto funcionamiento. Asimismo, atendí los requerimientos del personal y deportistas, asegurando el orden, la disponibilidad de insumos y la adecuada disposición de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del centro. 
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/157UDYe_dTEuxAB_Ud7G0kuCeA?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025