

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.3955-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LUISA MARIA MARIN GALINDEZ
Cedula	1.010.110.240
Valor del contrato:	\$3.795.000
Fecha inicio	28/oct/2025
Fecha finalización	07/nov/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.518.000
No. Planilla	1076215896
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823508996
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	09/10/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la secretaría del deporte y la recreación en el proyecto denominado "Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali. BP- 26005301.

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

1. Apoyar el desarrollo de los procesos contractuales y jurídicos, estableciendo control, mejora y gestión y la revisión de documentos que respalden las acciones adelantadas dentro del Proyecto.

2. Ejecutar y coordinar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos relacionados con procesos contractuales de la subsecretaría de Fomento, asegurando

1. Apoyé el desarrollo de los procesos contractuales y jurídicos, estableciendo control y la revisión de cada uno de los documentos de las cuentas de cobro, las cuales se encuentran en la relación de cuentas de los ps.

2. Ejecuté y coordiné la recepción y revisión de los documentos de las cuentas de cobro digitalmente, las cuales se encuentran en la base de datos, asegurando el correcto diligenciamiento de los

su correcta organización y validación conforme a los procedimientos institucionales. 3.Elaborar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas. 4. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	documentos solicitados en concordancia con el clausulado de cada ps. 3. Elaboré, consolidé y presenté oportunamente los informes donde se evidencia la información producto de la gestión. 4. Radiqué en la base de financiero las cuentas de cobro de los contratistas reportadas en el periodo, para su seguimiento y validación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1sKB9G3eNsbF0vARpA0abfAn46_e4J7sf
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/nov/2025