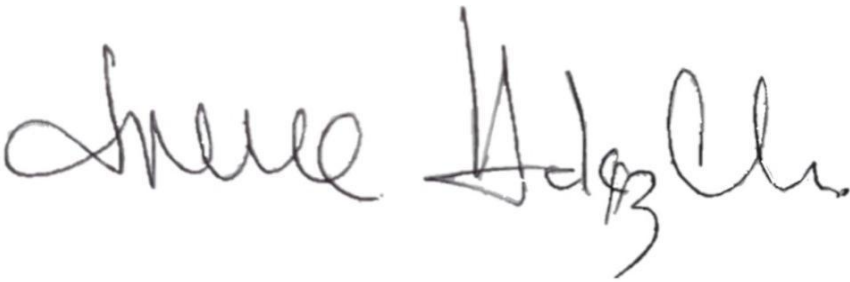


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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
No. Contrato	4162.010.26.1.4684-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	IRENE HERNANDEZ CHAUX	
Cedula	66.847.819	
Valor del contrato:	\$3.414.000	
Fecha inicio	13/NOV/2025	
Fecha finalización	31/DIC/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	1077291917	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1930598741	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	15/11/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE 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. realizar la consolidación, organización y análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada por la Subsecretaría de Fomento, conforme al rol ejecutado, aportando soporte técnico, operativo, administrativo o de acompañamiento institucional según corresponda. Esta labor estará orientada a fortalecer la planeación, el control y la articulación de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y a la optimización de los procedimientos internos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali. 2. apoyar en las acciones de iniciación y formación deportiva mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en los medios institucionales y de gestión, como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive. 3.Brindar apoyo en la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.	1.realicé el informe consolidado correspondiente al periodo enero–noviembre, integrando el análisis de los procesos de suscripción, aprobación, legalización y perfeccionamiento de contratos, las fechas de inicio y finalización pactadas, la revisión de fichas técnicas, el control del RPC, la verificación del FUID, el Seguimiento de ARL y los tiempos de aprobación en SECOP II. Organizó bases de datos, comparó registros entre Drive, SIGEP y el Aplicativo de Gestión de Contratistas, identificó variaciones en los estados contractuales y presentó los hallazgos al equipo técnico y administrativo. 2. Apoyé en el seguimiento de los documentos contractuales y precontractuales para entrega de expedientes al archivo de fomento. 3. Durante este periodo no fui requerido. 4. Durante este periodo no fui requerido. 5.Participé en los Juegos Intercomunitarios e Inter corregimientos del programa Deporte al Barrio.
---	---

4. Apoyar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas 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/u/0/folders/1a_5sOXWk7ivnnn067275f6qvNJ8vJyj3
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	21/NOV/2025