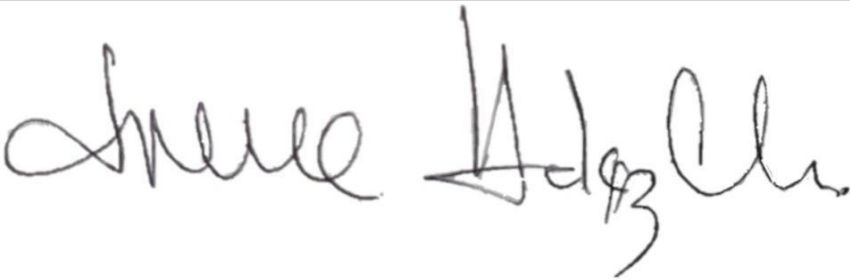


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
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	1077642215
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1972591574
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	01/12/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE 2025
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: () Vencida (X) Anticipada () Extemporánea	
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

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.Cumplí al 100% con el informe en la cuenta 1. 2. brindé apoyo mediante el uso de Drive, realizando el seguimiento a los procesos de contratación y efectuando la carga de documentos en la plataforma de Gestión de Contratistas. 3. realicé el Formato Único de Inventario Documental para dar cumplimiento en la normativa de archivo. 4. brindé apoyo en la actualización y mantenimiento de carpetas contractuales en la plataforma de gestión de contratistas, así como en el seguimiento de los procesos contractuales, garantizando la organización y trazabilidad de la información. 5.Durante este periodo no fui requerido.
---	--

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:	19/DIC/2025