INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5343-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JACKELINE RENTERIA CASTILLO
Cedula	1130604341
Valor del contrato:	$ 10.242.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398.

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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali. 2. Apoyar el desarrollo de los procesos, estableciendo procedimientos de autoevaluación, control, mejora y gestión, mediante la socialización y promoción de actividades y atenciones presenciales y/o virtuales requeridas por los programas y eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando la articulación y cumplimiento de las acciones contempladas en el proyecto. 3. Participar en la Gestión de la Secretaría del Deporte a través de las redes sociales. 4. Programar y organizar asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa. 5. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.	1. Ejecuté actividades de revisión y actualización documental, organizando soportes, registros y radicados, y depurando información institucional requerida para la gestión administrativa del proyecto. Como resultado de estas acciones, presenté el Informe de Gestión Administrativa y Documental, consolidando avances, evidencias y observaciones del periodo. 2. Apoyé el desarrollo de procesos administrativos mediante la verificación de documentos y la organización de insumos requeridos solicitados por el área de Fomento. Para esto, se generaron registros y soportes organizados para el seguimiento institucional 3. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 4. Programé y organicé su participación en las mesas de trabajo y espacios de capacitación convocados por el área de Fomento, gestionando su asistencia y realizando los registros necesarios para garantizar el cumplimiento de los lineamientos del proyecto. 5. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10cBgVtgy5iHdR6NuZbxfKS165W8lPa8t?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	05/dic/2025