INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0499-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARIA VICTORIA IZQUIERDO CAMPO
Cedula	1144024826
Valor del contrato:	$11.168.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	4638124099
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9995676154
Operador:	SOI
Fecha de Pago	09/feb/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ENERO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304

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 (2)

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 la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a través del desarrollo de tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o del área de Fomento, contribuyendo a la organización, seguimiento y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en el marco del objeto	1. Apoyé en el manejo de implementos y apoyo logístico en la bodega de eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, ubicada en la Oficina de Radio, realizando la organización y acomodación de vallas, tótems, fundas y la mascota institucional, en jornada de la mañana. 2. Realicé tareas de apoyo en la recepción del uniforme de dotación institucional asignado y se brindó apoyo logístico y operativo en la organización y entrega de uniformes al personal, en la Secretaría del Deporte y la Recreación.

contractual y conforme a los lineamientos del programa. 3.Apoyar la coordinación, convocatoria, preparación y asistencia a reuniones requeridas por el programa y las propias del cargo, incluyendo el apoyo en la organización de información, registros y soportes derivados de dichas reuniones. 4.Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades asociadas al desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las directrices institucionales. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	3. Apoyé en la asistencia de mesa equipo de trabajo incluyendo la organización y adecuación del espacio y acompañamiento a en la Secretaría del Deporte y la Recreación, en la oficina del Área de Eventos, orientada a la socialización de lineamientos sobre posicionamiento de marca, participación en eventos propios e institucionales, roles del operador y tiempos de ejecución. Así mismo, se abordó el proceso de acompañamiento a los coordinadores técnicos y la articulación con la coordinación de área para el correcto desarrollo de la agenda de eventos programada para los meses de febrero, marzo y abril. 4. brindé apoyo en asistencia a mesa virtual de preparación de eventos con líderes de área, orientada a la socialización y revisión de la agenda mensual de actividades, atendiendo los lineamientos impartidos por la jefatura del área, en el marco del proceso de planeación de los eventos institucionales en agenda mensual. 5. Durante este periodo, no fui 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/14YNvn1ViSYWg3hhGoKMQoQsr4KdCAEiS?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/feb/2026