INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0480-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARIA VICTORIA ORTEGON DAVALOS
Cedula	1143831671
Valor del contrato:	$11.168.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/Abril/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
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 Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

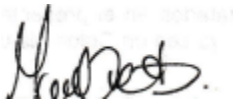
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
( ) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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 la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a traves de 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 medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive 2.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. 3.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. 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Apoyé en la realización de las acciones de actividades administrativas relacionadas con la validación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro correspondientes al mes en curso de los contratistas asignados para el nuevo periodo. Dichas actividades se desarrollaron mediante el uso del Drive institucional, lo que permitió fortalecer el control digital de la información y mantenerla debidamente actualizada. 2. Brindé apoyo y desarrollé actividades orientadas a la actualización de las bases de datos que contienen la información de los contratistas, tales como fecha de suscripción, RPC, ficha técnica y CDP, con el fin de garantizar el correcto trámite y procesamiento de las cuentas de cobro. 3. Apoyé y participé en la capacitación dirigida al personal asistencial sobre la recepción y revisión de las cuentas de cobro, realizada durante el mes de enero en la Secretaría del Deporte y la Recreación, en articulación con el equipo de cuentas, dando cumplimiento al desarrollo del objeto contractual. 4. 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/1PGXPCZuVbCHiovbfIrEbA-bYbBI8_rk1?usp=drive_link	

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/ene/2026