INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1689-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANA SOFIA JIMENEZ ESCOBAR
Cedula	1.034.776.978
Valor del contrato:	$8.055.000
Fecha inicio	27/may/2025
Fecha finalización	31/jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.423.500
No. Planilla	1074333410
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1643452935
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	21/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2025

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado " Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali" BP -26005284.

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 (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.Apoyar y asistir el desarrollo de las actividades administrativas del proyecto, gestionando acciones para la organización y desarrollo de las disciplinas deportivas urbanas y demás actividades del proyecto, brindando apoyo en la revisión de documentos relacionados con los procesos del área de Fomento, contribuyendo a la verificación y seguimiento de los mismos.	1. Realicé actividades de apoyo y asistencia en la recepción de los informes correspondientes al mes de julio de los contratistas asignados, asegurando el adecuado control de la información en la base de datos y en los informes subidos a Drive, con el fin de permitir posteriormente la radicación de las cuentas ante el área financiera.

2.Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de informes parciales y finales mediante la recopilación y organización de información generada durante la gestión del proyecto. 3.Apoyar la gestión documental de los procesos contractuales asignados, realizando seguimiento al cumplimiento y registro en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas, conforme a las orientaciones recibidas. 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	2. Brindé apoyo en el área de archivo haciendo un inventario de los convenios realizados en la vigencia 2021,2022, 2023 y 2024. 3. Brindé apoyo subiendo las cuentas de cobro a la plataforma SECOP II. 4. Asistí a mesa de trabajo citada por el coordinador se cuenta de cobro del área de fomento para unificarnos como equipo y poder dar mejores resultados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1uH5yoqsbAJiB6SsRAwE9L9CNlrULDg5u
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025