

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1865-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	KAREN DAYANNA SERNA SILVA
Cedula	1.193.149.362
Valor del contrato:	\$6.552.000
Fecha inicio	29/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	1.423.500
No. Planilla	9488234435
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1599695110
Operador:	Aportes en Línea
Fecha de Pago	03/07/2025
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 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:

(X) Vencida
() Anticipada
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (03)

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 gestión administrativa y metodológica para facilitar acciones para desarrollar en las jornadas y eventos, en la organización y el desarrollo de las acciones para atención del programa para la iniciación y formación deportiva, brindando apoyo en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes.

1. Asistí a la jornada de socialización orientada al manejo del DRIVE institucional, enfocada en la revisión y organización de las carpetas que contienen las actas de reunión del equipo primario. Durante la sesión se explicaron los lineamientos para el correcto almacenamiento de documentos, los criterios de verificación de actas, formato, foliado, registros fotográficos

2. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia, fichas de inscripción y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto. 3. Colaborar 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.	2. Apoyé en la revisión de las actas de reunión en las carpetas 10 y 17 del DRIVE, verificando que cumplieran con los requisitos establecidos, como el uso del formato de acta, foliado correspondiente y registros fotográficos. 3. Participé en la capacitación liderada por la nutricionista del programa, cuyo objetivo fue socializar con los formadores las estrategias adecuadas para replicar la información a niños y adolescentes sobre la importancia del consumo de frutas en la alimentación diaria 4. No realicé actividades durante el periodo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  KAREN DAYANNA SERNA SILVA
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<i>KAREN SERNA</i>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/julio/2025