

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0472-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ERIKA LISSET ESTUPIÑAN MONTES
Cedula	1.144.034.327
Valor del contrato:	\$16.752.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	6018656140
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	384426571
Operador:	SOI
Fecha de Pago	12/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 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 la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

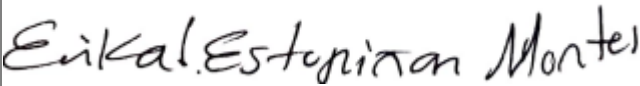
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:

- () Vencida
 (X) Anticipada
 () Extemporánea

CUOTA NÚMERO (6)

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
<p>1.Apoyar en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva a través 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>1. Apoyé en la verificación y seguimiento de la base de datos de archivo donde se consolido la información de todos contratistas de los programas de fomento durante el mes de junio esto permite una organización y entrega oportuna al archivo documental como lo dispone esta área durante este primer semestre.</p> <p>2. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>3. Apoyé en la consolidación y seguimiento de la información de los documentos de todos los contratista de fomento en la base de datos asignada para esta labor en el mes de junio esta con el fin de agilizar la recepción y entrega oportuna a el archivo documental de la Secretaria del Deporte y la Recreación durante este primer semestre .</p> <p>4. Apoyé en la revisión de los documentos físicos de los contratistas de fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación para ser archivados ,radicados y entregados a el archivo documental para su correcta protección de datos durante este periodo.</p> <p>.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1F_psQwTPRI_Ljc2nVShmKhW7YJj6MOc-?usp=drive_link</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026