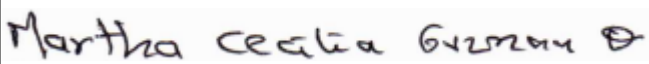


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0492-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARTHA CECILIA GUZMÁN ORJUELA
Cedula	66.864.451
Valor del contrato:	\$11.168.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1082070514
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823665869
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 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: (x) Vencida () 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

1.Apoyar la realización de acciones para la formación deportiva experiencial 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. 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 radicación y seguimiento de la base de datos de archivo donde se consolidó la información de todos contratistas de los programas de fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación esto permite la organización y entrega oportuna al archivo documental dando cumplimiento a lo dispuesto para este primer semestre. 2. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 3.Apoyé en la consolidación y seguimiento de la información sobre el proceso de contratación de los contratista de los diferentes programas de la Secretaria del Deporte y la Recreación en la base de datos del mes de junio dispuesta para esto y así agilizar el proceso de gestión de contractual para este primer semestre 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
---	--

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:<https://drive.google.com/drive/folders/15AFKzPiPnOatX6lIKRo5BBRbv9cWwPMf>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026