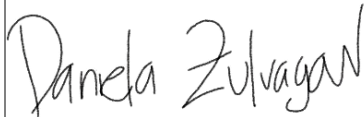


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0604-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DANIELA ZULUAGA VEGA
Cedula	1144186397
Valor del contrato:	\$28.830.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000
No. Planilla	9506210040
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	380506872
Operador:	APORTES EN LÍNEA
Fecha de Pago	11/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>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.</p> <p>Forma de pago: <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </p> </div> </div>	
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	ACTIVIDADES REALIZADAS

CONTRACTUAL	
<p>1.Gestionar acciones para la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a través de tareas administrativas en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Coordinador del Programa o el Subsecretario de Fomento.</p> <p>2. Gestionar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento.</p> <p>3.Elaborar informes parciales y finales, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto.</p> <p>4.Atender de las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad.</p> <p>5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual</p>	<p>1.Gestioné acciones para la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos de la secretaría, a través del diligenciamiento de la herramienta de seguimiento que tiene una lista de chequeo de los procesos por los cuales debe pasar cada evento desde cada área. Dicha herramienta se socializó semanalmente en la mesa técnica de seguimiento a eventos para identificar las alertas y tener una articulación entre todas las áreas (especialmente Infraestructura y Fomento) sobre eventos próximos.</p> <p>2. Gestioné la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento, mediante la participación en la mesa técnica de seguimiento a eventos que se realiza entre los días martes y miércoles, en la cual se abordaron los eventos programados para el mes de junio, articulando la información del área de infraestructura y fomento y la revisión de la respectiva acta.</p> <p>3. Elaboré el informe parcial, mediante la recopilación y procesamiento de la información correspondiente a las justificaciones que sustentan la modificación de la ficha BP26005304, teniendo en cuenta que estas obedecen a actividades financiadas con recursos públicos, las cuales requieren una argumentación clara, coherente y verificable desde su formulación, con el fin de respaldar los presupuestos remitidos por el área de eventos al área de Planeación.</p> <p>4. Atendí el requerimiento del Secretario del Deporte y la Recreación para la realización del evento de reconocimiento al entrenador/monitor deportivo, por lo cual apoyé la proyección del oficio para la reserva del auditorio principal de la Escuela Nacional del Deporte, programado para el día 9 de junio en el horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m., contribuyendo al fortalecimiento y visibilización de la labor de los formadores deportivos en el Distrito de Santiago de Cali.</p> <p>5. Asistí a la mesa de trabajo realizada con el área de Planeación y el Banco de Proyectos, con el fin de definir y concertar los eventos a reportar en los formatos de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo, en concordancia con la ficha</p>

	BP26005304 correspondiente al área de eventos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1NMk_aH5NWI3uyATs0wHRn7YXdQMok_x?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026