

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0625-2026
Supervisor del Contrato	Tomás Gutiérrez Mañosca
Nombre del prestador del servicio	Ingry Jolieth Herrera Torres
Cedula	1.113.619.092
Valor del contrato:	\$33.978.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

#### 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

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.000
No. Planilla	9506128692
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	375791711
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	9 de junio de 2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 2026

**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.

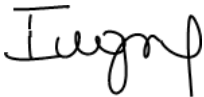
#### Forma de pago:

- ( ) Vencida  
(x) Anticipada  
( ) Extemporánea

#### CUOTA NÚMERO (06)

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. 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 la gestión administrativa en los procesos de supervisión y control documental de la Subsecretaría de Fomento, mediante la recepción, revisión y verificación de la información contractual y técnica relacionada con las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales</p> <p>2. Ejecutar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas.</p> <p>3. Brindar orientación a la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes.</p> <p>4. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>1.1 La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de la información reportada en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.</p> <p>Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando así su correspondencia.</p> <p>4.1 La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de marzo consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de las cuentas de cobro, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales.</p> <p>3.1 La contratista gestionó el seguimiento en la plataforma Secop II y realizó el cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas en el periodo, en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>4.1 La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.</p> <p>4.2 La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo convocada por la líder del proceso de cuentas, en la cual se realizó el</p>

	seguimiento a los prestadores de servicio que no presentaron la cuenta de cobro correspondiente al periodo de mayo en los plazos establecidos.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vpvs7RkAkpMUhLy6-TtubIU0xpf5u4Po">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vpvs7RkAkpMUhLy6-TtubIU0xpf5u4Po</a>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026