

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0852-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	NATALIA FERNANDEZ ROMERO
Cedula	1.130.608.834
Valor del contrato:	28830000
Fecha inicio	19/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000
No. Planilla	6019616691
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	374518031
Operador:	SOI
Fecha de Pago	09/JUN/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Recreación y deporte con enfoque diferencial para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005306 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 ☒ 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. Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico orientadas a la atención a la población en riesgo social : Afros , Indígenas , Recicladores , Intramurales , LGBTIQ+, Tradicionalmente excluidos , Víctimas del conflicto, Población ARN , controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto, en articulación con las acciones requeridas para el fortalecimiento de la gestión del programa. 2. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, apoyando la recopilación, organización y validación de la información generada durante la ejecución. 3. Ejecutar las actividades operativas, logísticas o asistenciales y de carácter misional en relación con las líneas poblacionales Afros, Indígenas, Recicladores, Intramurales, LGBTIQ+, Tradicionalmente Excluidos, Víctimas del Conflicto, Población ARN., así como en otras acciones requeridas por la Secretaría de Deporte y Recreación para el fortalecimiento y fomento del deporte 4. Brindar orientación a 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, sobre el desarrollo y seguimiento del programa, garantizando la adecuada gestión de la información. 5. Acompañar la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar en las actividades relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos	1. participé en el espacio de formación, apoyando la orientación y planeación de actividades con el fin de fortalecer la metodología práctica y operativa del programa implementada en cada una de las poblaciones en riesgo social: Afros, Indígenas, Recicladores, Intramurales, LGBTIQ+, Tradicionalmente excluidos, Víctimas del conflicto, Población ARN 2. presenté el cronograma de actividades correspondiente a su rol donde evidencia las acciones a ejecutar para el cumplimiento de los planes de trabajo requeridos al equipo técnico primario de cada una de las líneas poblacionales. 3. presenté la parrilla actualizada del mes en curso al líder de área para evidenciar los puntos de atención del programa y garantizando también que la información sea para el uso del área de comunicaciones de la secretaria 4. no fui requerida para esta actividad durante este periodo 5. participé en la mesa de trabajo con el equipo primario dando seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos institucionales. 6. participé en el espacio de aprendizaje para la
---	---

institucionales. 6.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	transversalización del enfoque de genero en la secretaria de deporte convocado por el despacho del secretario.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1fugJoX50gRTdWTrEDkJ0P0y0kK60vafv?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026