INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1136-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	NATHALIA IVETH BEDOYA REYES
Cedula	38.683.700
Valor del contrato:	$13.626.000
Fecha inicio	28/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP - 26005284

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1081551762
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810651263
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	28/May/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Abril 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:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (5)

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 en la realización de acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo a través de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto. 2.Brindar apoyo y garantizar a través de bases de información verificables, el cumplimiento de las metas establecidas en cantidad de grupos y beneficiarios a partir de la ejecución contractual en el programa institucional asignado y/o como apoyo en cualquiera de las estrategias propias de la sub secretaría de fomento deportivo en la ciudad de cali y corregimientos. 3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las actividades del cargo y el desarrollo del programa. 4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Apoyé lo técnico y operativo en la planificación, coordinación y ejecución de jornadas deportivas, gestionando procesos de inscripción, control de asistencia y sistematización de resultados. De igual manera, participó en el diseño, desarrollo y acompañamiento de actividades orientadas a deportistas de tenis de mesa masculino y femenino, fortaleciendo competencias deportivas y promoviendo valores institucionales como la disciplina, el trabajo en equipo y la inclusión. Asimismo, apoyó los procesos de entrenamiento, seguimiento al desempeño e identificación de talentos deportivos en el mes de mayo. 2. Brindé apoyo en el periodo de mayo, los procesos de recolección, validación, depuración y actualización de bases de datos correspondientes a los grupos y beneficiarios del programa, garantizando la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información registrada. Asimismo, realizó seguimiento al cumplimiento de las metas de cobertura y participación establecidas, mediante la implementación de mecanismos de control, registro y verificación de asistencia en las diferentes actividades desarrolladas. 3. Asistí y brindé apoyo técnico y operativo en mesa de trabajo para capacitaciones formativas convocados por el área de Fomento, así como en aquellas actividades relacionadas con las funciones del cargo y la ejecución del programa. Asimismo, contribuyó al fortalecimiento de los procesos institucionales mediante la articulación, socialización de lineamientos y apropiación de conocimientos orientados al cumplimiento de los objetivos misionales para el periodo de mayo 4. brindé apoyo en el desarrollo de las actividades de carácter misional, realizando la carga en el Drive de Gestión de Calidad de los documentos del mes de mayo solicitados por el área de Fomento, entre ellos: macrociclo, mesociclo, microciclo, sesiones de entrenamiento, cronogramas e informes

	mensuales. Estos documentos son utilizados para el seguimiento, medición y verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos. 5. No fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/16xjeD2OsIC7DeEETQqTY3w6wsG7Jn2p5?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026