

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

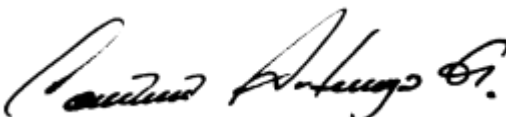
SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304
No. Contrato	4162.010.26.1.0755-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	CAROLINA VANESSA ARTEAGA GARCIA	
Cedula	67.027.400	
Valor del contrato:	\$13.960.000	
Fecha inicio	03/feb/2026	
Fecha finalización	30/jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	
No. Planilla	6013283346	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	277835162	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	04-MAY-2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 2026	
CUOTA NÚMERO (05)		
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 planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a través del desarrollo de tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o del área de Fomento, contribuyendo a la organización, seguimiento y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	1. Apoyé en el seguimiento y control del cronograma de los 19 eventos deportivos y recreativos registrados del respectivo mes en las tareas administrativas y operativas relacionadas con la planeación y ejecución del Campeonato Nacional Clasificatorio a JDN 2027 (Masculino) y la Liga Profesional de Baloncesto Masculina, iniciados el 2 de junio de 2026. Consolidación y actualización de la información de los eventos pendientes de confirmación (eventos 8 al 19) para garantizar la trazabilidad del cronograma mensual.	
2. Apoyar la coordinación, convocatoria, preparación y asistencia a reuniones requeridas por el programa		

y las propias del cargo, incluyendo el apoyo en la organización de información, registros y soportes derivados de dichas reuniones. 3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de eventos en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación 4. Las demás Actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	2. Apoyé en la mesa técnica presencial convocada para la recepción de lineamientos y directrices institucionales orientados a la elaboración del proyecto de Requerimiento Técnico de los eventos del respectivo mes. Durante el espacio se tomaron los registros y soportes correspondientes derivados de la reunión, en el marco de las acciones de apoyo a la coordinación y preparación de los encuentros requeridos por el área de Fomento para el cumplimiento de los objetivos del programa. 3. Realicé el documento de Requerimiento Técnico correspondiente al Campeonato Nacional Interligas Hockey en Línea 2026, integrando en un solo instrumento los aspectos operativos, logísticos y administrativos indispensables para llevar a cabo el evento en el ámbito nacional. Esto, dentro del conjunto de actividades de respaldo a la planificación y organización del área de Fomento, aportando al logro de los objetivos institucionales a través del levantamiento y sistematización de los recursos técnicos necesarios para la ejecución del campeonato. 4. Participé en la capacitación virtual sobre las orientaciones para la presentación de la cuenta de cobro, realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y liderada por Dolly Ximena. Esta actividad tuvo como propósito socializar los cambios implementados para el mes de junio, así como brindar orientación sobre el diligenciamiento y uso adecuado de los nuevos formatos requeridos..
---	--

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1VVY0Inf26DshGrUbSt6qINkCR5cdEBK5?usp=drive_link

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