INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0495-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARIA FERNANDA MOSQUERA GOMEZ
Cedula	67.014.627
Valor del contrato:	$5.584.000
Fecha inicio	15/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:
prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría del deporte y la recreación del proyecto denominado mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP -26005300

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 (1)

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	
1. Apoyar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive. 2. Brindar apoyo en la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa. 3. Apoyar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Apoyé apoyó en la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la validación, el seguimiento y la radicación de las cuentas de cobro cuota 01 correspondientes al mes de julio estas labores se realizaron a través del Drive institucional, lo que permitió fortalecer el control digital de la información y garantizar la entrega oportuna y segura a financiero dando cumplimiento a lo establecido para este segundo semestre 2. Apoyé y ejecuté actividades enfocadas en la actualización de las bases de datos y cargue de las seguridades sociales del contrato anterior esto con el fin de consolidar la información de los contratistas a su cargo, con el propósito de asegurar el adecuado trámite y la correcta gestión de los documentos de las cuentas de cobro para una posible autoría . 3. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación . 4. Apoyé el proceso de contratación de fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación realizando los cargues del puntos 27 y las verificaciones, clausulados y designaciones de los contratistas asignados para dar cumplimiento a lo establecido para este periodo y agilizar este proceso

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1IaHCn8hCALmsX1fVhd6Oj2lxP1X3Cys5	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jul/2026