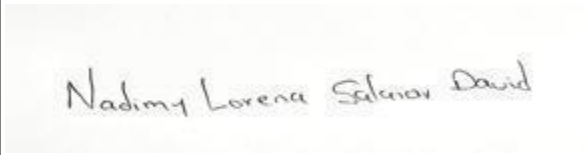


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> OBJETO DEL CONTRATO: </div> <div style="width: 60%;"> Prestacion de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Apoyo a la iniciacion y formacion deportiva en Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaria de Fomento al Deporte y la Recreacion de la Secretaria del Deporte y la Recreacion del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP - 26005288 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> SEGURIDAD SOCIAL: </div> <div style="width: 60%;"> 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. </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Forma de pago: </div> <div style="width: 60%;"> ☒ Vencida ☐ Anticipada ☐ Extemporánea </div> </div>	
No. Contrato	4162.010.26.1.2759-2026		
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA		
Nombre del prestador del servicio	NADIMY LORENA SALAZAR DAVID		
Cedula	34.616.248		
Valor del contrato:	\$9.610.000		
Fecha inicio	08/Sep/2026		
Fecha finalización	31/Oct/2026		
SEGURIDAD SOCIAL			
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000		
No. Planilla	9511660681		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	750106371		
Operador:	APORTES EN LINEA		
Fecha de Pago	19/10/2026		
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2026		
CUOTA NÚMERO (02)			
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 la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el apoyo técnico a las actividades de supervisión de los procesos del área de Fomento, realizando el seguimiento a la ejecución de las actividades contractuales, la revisión de información y la verificación de soportes, de conformidad con los lineamientos institucionales.</p> <p>2. Elaborar, consolidar y presentar informes parciales y finales, mediante la recopilación, organización, análisis y procesamiento de la información derivada de la ejecución del proyecto, garantizando la trazabilidad, consistencia y oportunidad de la información.</p> <p>3. Gestionar la publicación, actualización y seguimiento de los documentos y actuaciones administrativas relacionadas con los procesos de contratación asignados, mediante el uso del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la plataforma de Gestión de Contratistas y los demás sistemas institucionales definidos por la entidad.</p> <p>5. Realizar el seguimiento documental de los procesos asignados, mediante la organización, actualización y verificación de expedientes, matrices de control, registros de seguimiento y demás soportes requeridos para el desarrollo de las actividades del programa.</p>	<p>1. gestioné el seguimiento del procesos del área de Fomento mediante la actualización de la lista de chequeo del expediente correspondiente al Contrato N.º 4162.010.26.1.2558-2026. Asimismo, verifiqué que la documentación precontractual y contractual estuviera completa, organizada y actualizada, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos establecidos y al adecuado control y seguimiento de la gestión documental.</p> <p>2. Durante este periodo, la contratista no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>3. Durante este periodo, la contratista no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>4. asistí a reunión de cuentas de cobro intermedias y final para el periodo octubre 2026 a personal contratista de la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>5. elaboré el oficio de reiteración del requerimiento para la presentación de informes, soportes y documentación necesaria para el trámite de la cuenta de cobro del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4162.010.26.1.2558-2026, suscrito con el operador la- CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTÁCULOS DE CALI – CORFECALI., Para ello, retomó los requerimientos previamente efectuados y las observaciones pendientes de subsanación, haciendo énfasis en la entrega completa y oportuna de los informes técnicos y financieros, las evidencias de ejecución y los demás documentos exigidos para el proceso de pago. Esta gestión contribuyó al fortalecimiento del seguimiento administrativo y contractual, facilitó las labores de supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas y permitió reiterar la importancia de atender los</p>
--	---

	requerimientos pendientes para avanzar en la revisión y trámite de la cuenta de cobro correspondiente.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/17i1-vmyFGaUc6RczrRH5oZqH5kBWcr3u
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/Oct/2026