INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2756-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DANIELA MUÑOZ JIMENEZ
Cedula	1234193895
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	1085538661
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	697031419
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	30/09/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaria de Fomento al Deporte y la Recreación de la Secretaria del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP - 26005284

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 (2)

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 la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, a través de la asesoría, acompañamiento y seguimiento jurídico a los clubes deportivos y a los demás procesos jurídicos que le sean asignados por el área de Fomento o por la Secretaría del Deporte y la Recreación, relacionados con el reconocimiento deportivo, constitución, actualización de personería jurídica, cumplimiento de la normatividad deportiva y demás actuaciones jurídicas requeridas para el desarrollo de los programas institucionales.	1. Gestione el seguimiento al correo electrónico de atención a los clubes deportivos, gestionando las consultas y solicitudes recibidas en materia jurídica, con el propósito de brindar orientación y acompañamiento en los trámites requeridos y contribuir al cumplimiento de la normatividad deportiva vigente.
2. Elaborar, revisar y proyectar conceptos jurídicos, actos administrativos, estatutos, reglamentos, contratos, convenios, minutas, oficios, respuestas y demás documentos jurídicos requeridos para el desarrollo de los procesos del área de Fomento o de la Secretaría del Deporte y la Recreación, verificando su conformidad con la normativa vigente.	2. Durante este periodo no fui requerida para dicha actividad.
3. Realizar el seguimiento jurídico a las observaciones, requerimientos y compromisos formulados durante los procesos de revisión documental, asistencia técnica y demás actuaciones jurídicas, verificando la implementación de acciones de mejora, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y la correcta aplicación de la normatividad vigente.	3. Realice el seguimiento y actualización del Drive correspondiente a los contratos y convenios gestionados por el área de Fomento, contribuyendo a la organización y disponibilidad de la información requerida para su presentación ante el DACP.
4. Brindar acompañamiento jurídico a la Secretaría del Deporte y la Recreación, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, mediante el análisis, elaboración y proyección de conceptos, recursos, impugnaciones, respuestas, pronunciamientos jurídicos y demás actuaciones relacionadas con el objeto contractual, así como apoyar la atención de requerimientos formulados por organismos de control, entidades públicas o privadas, clubes deportivos y ciudadanía.	4. Brinde acompañamiento jurídico a la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante la gestión y atención de comunicaciones electrónicas relacionadas con derechos de petición, realizando la remisión para conocimiento, revisión y trámite correspondiente de la petición presentada por la señora Rosita Isabella Castro Mesa, en calidad de madre y acudiente legal del menor Cristhian Camilo Velasco Castro, dirigida al Proyecto Social Deportivo Atlas C.P
	5. Asistí a capacitación para brindar apoyo en la elaboración de cuentas de cobro intermedias y final para el periodo octubre 2026.

5. Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WOpf3BYfidFa_tcFsccx95h41yXiMvkq?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026