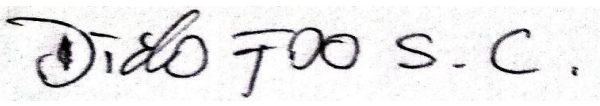


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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 " Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali" BP -26005284.		
No. Contrato	4162.010.26.1.1597-2025			
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA			
Nombre del prestador del servicio	DIEGO FERNANDO SUAREZ CARDOZO			
Cedula	16.377.183			
Valor del contrato:	\$5.370.000			
Fecha inicio	27/may/2025			
Fecha finalización	30/jun/2025			
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: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Vencida <input type="checkbox"/> () Anticipada <input type="checkbox"/> () Extemporánea		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500			
No. Planilla	1071473555			
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8837866790			
Operador:	SIMPLE			
Fecha de Pago	20/05/2025			
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL 2025			
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 CONTRACTUAL		ACTIVIDADES REALIZADAS		
1.Brindar apoyo en la gestión de acciones para la organización y desarrollo de las disciplinas deportivas urbanas, encargándose de la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.		1. Brindé apoyo en la revisión de documentos contractuales de los PS del área de Fomento, en la plataforma de Gestión de Contratistas y SIGEP II, verificando que los documentos cumplan con lo solicitado por el área contractual.		

<p>2. Apoyar 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.</p> <p>3. Colaborar 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.</p> <p>4. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>2. Apoyé en la revisión y organización de las carpetas físicas de los documentos impresos entregados por los PS, con el objetivo de recopilar las carpetas contractuales del área de Fomento de este trimestre: mayo – julio 2025.</p> <p>3. No fui requerido para el desarrollo de esta actividad, durante este periodo.</p> <p>4. Apoyé en el cargue de los Certificados de NO utilización de costos y deducciones asociados a rentas de trabajo de los contratistas del área de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación en la plataforma de Gestión Contratistas punto 27.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/182s2eNb0F65TEu2N28427D7-pBQsJqKM?usp=sharing</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>6/jun/2025</p>