

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 deportivo de clubes y deportistas de Santiago de Cali BP - 26005285
No. Contrato	4162.010.26.1.1691-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	Alejandro Caldon Romero	
Cedula	1.111.541.510	
Valor del contrato:	\$8.055.000	
Fecha inicio	29/05/2025	
Fecha finalización	31/Jul/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: (X) Vencida () Anticipada () Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500	
No. Planilla	1072393120	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810685689	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	04/06/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2025	
CUOTA NÚMERO (01) 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 los procesos operativos en el desarrollo de las acciones del fortalecimiento deportivo, organizando el proceso estratégico y el desarrollo del proyecto, brindando apoyo en 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.

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.

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.

4. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas

1. Colaboré en la actualización de las bases de datos de contratación, lo que permitió corregir errores, incorporar información actualizada y mantener al día los registros del personal.

2. Durante este periodo no desarrollé esta actividad

3. Apoyé en la actualización y corrección en la base de documentos por archivar de los clubes deportivos.

4. Realicé seguimiento en el formato Único de inventario documental de los clubes deportivos en los clubes de fútbol.

relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1uHpl6jT0Lf9kTt7wAvOHZ-ZoldUkOjRl?usp=drive_link</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Alejandro C
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/06/2025