

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1962-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JORGE EDUARDO RESTREPO HERRERA
Cedula	14.638.109
Valor del contrato:	\$6.828.000
Fecha inicio	29/may/2025
Fecha finalización	30/jun/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestion en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, local, nacional e internacional en Santiago de Cali." BP-26005304

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	9487187314
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1531845085
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	05/06/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2025

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. Apoyar la operativización sobre la planificación e implementación de actividades estratégicas y de desarrollo de actividades relacionadas con el área de eventos de la Secretaría de Deporte y Recreación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planos institucionales. 2. Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento durante la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo y seguimiento de cada etapa. 3. Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades técnicas desde sistemas de información para adecuada toma de decisiones durante la planeación, ejecución y seguimiento. 4. Apoyo en el Control del uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos	1. Brindé apoyo en la actualización de la lista de chequeo creada, se realizan modificaciones de acuerdo a las reuniones con el área de Calidad e Infraestructura. 2. Durante este periodo no desarrollé esta actividad. 3. Elaboré un informe para despacho, de estados y supervisión financiera a los eventos. 4. Elaboré, actualicé y difundí el cronograma de eventos a los líderes de eventos, para la verificación de la correcta implementación de los recursos asignados 5. Participé y apoyé en la proyección y revisión, a la líder de eventos, solicitud a INDERVALLE de la base de datos de las ligas reconocidas en el ámbito departamental 6. Participé en mesas de seguimiento de eventos, Mesa de revisión del proceso con calidad, mesa de trabajo de presupuesto participativo, mesa de trabajo de revisión de presupuesto juegos departamentales

establecidos 5. Atender los requerimientos del municipio y de entes externos frente a la ejecución de eventos, garantizando una respuesta oportuna y eficiente. 6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1hUIm47jwR5hL-ISIlzx152Ks-YFb7FQS?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025