## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO**

| DATOS BÁSICOS CONTRATO | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1390-2025 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | JULIO CESAR OBREGON ROMERO |
| Cedula | 1.130.636.443 |
| Valor del contrato: | $6.552.000 |
| Fecha inicio | 20/may/2025 |
| Fecha finalización | 31/jul/2025 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado" Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP - 26005288.

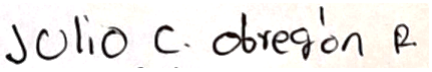
| SEGURIDAD SOCIAL | |
|---|---|
| IBC (ingreso básico de cotización) | $ 1.423.500 |
| No. Planilla | 86942144 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | M7597505 |
| Operador: | MI PLANILLA -COMPENSAR |
| Fecha de Pago | 03/06/2025 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | MAYO 2025 |

**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 realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas, facilitando los procesos del proyecto y gestionando acciones orientadas a la formación deportiva en el sistema educativo. | 1. Apoyé la realización de jornadas deportivas y de actividad física en el Colegio Santa Cecilia Sede Alamos ubicado en la Comuna 2, con el fin de trabajar movilidad y flexibilidad en la población infantil atendida gracias a la Secretaria del Deporte y la Recreación. |
| 2.Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de | 2. No fui requerido para el desarrollo de esta actividad durante este periodo. |

| | |
|---|---|
| bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados.<br><br>3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.<br><br>4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.<br><br>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | 3. Participé de la capacitación del Sistema de Gestión de Calidad, donde explicaron sobre el buen uso de la Plataforma SIDER y su importancia y los formatos necesarios para cumplir con los requerimientos desde el área de calidad.<br><br>4. Realicé una actividad recreativa incentivando las habilidades de cada infante durante una carrera de relevos, con el objetivo de trabajar: comunicación, trabajo en grupo, velocidad y respeto.<br><br>5. Participé de la socialización sobre cuentas de cobro de manera virtual, organizada por el coordinador de cuentas del área de Fomento Moises Barón. |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: | Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1dlHaLNIxDVLj1be9JBXunR2P8dQgNDsi?usp=sharing |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 27/jun/2025 |