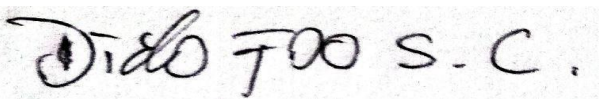


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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	1072832273		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8837866790		
Operador:	SIMPLE		
Fecha de Pago	13/06/2025		
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2025		
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.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. Colaboré en las instrucciones, seguimiento y descarga de los documentos de los procesos contractuales de los prestadores de servicios asignados, con el fin de que realicen la entrega completa de los documentos contractuales en los tiempos establecidos.</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>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/182s2eNb0F65TEu2N28427D7-pBQsJqKM?usp=sharing</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025