

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>  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	1111541510	
Valor del contrato:	\$8.055.000	
Fecha inicio	29/05/2025	
Fecha finalización	31/Jul/2025	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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. <b>Forma de pago:</b> ( x ) Vencida ( ) Anticipada ( ) Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500	
No. Planilla	1073135029	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810685689	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	27/06/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2025	
<b>CUOTA NÚMERO (03)</b>  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:		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	

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.

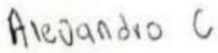
4. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas

1. Colaboré en la actualización de las bases de datos de los clubes deportivos, reorganizando datos y corrigiendo errores en esta.

2. Durante este periodo no desarrollé esta actividad

3. Apoyé en la actualización y corrección en la base solicitada para el cargue y el seguimiento de los clubes deportivos en el archivo.

4. Realicé seguimiento en el formato Único de inventario documental de los clubes deportivos en los clubes de fútbol junto a sus carpetas en su respectivo lugar en el archivo.

relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uHpl6jT0Lf9kTt7wAvOHZ-ZoldUkOjRI?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1uHpl6jT0Lf9kTt7wAvOHZ-ZoldUkOjRI?usp=drive_link</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/07/2025