

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 "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP - 26005288.
No. Contrato	4162.010.26.1.27 37-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	JUAN MANUEL DELGADO GRIJALBA	
Cedula	1.144.027.861	
Valor del contrato:	\$2.685.000	
Fecha inicio	15/ago/2025	
Fecha finalización	31/ago/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	7976927960	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1674799401	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	04/08/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025	
CUOTA NÚMERO (1) 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
<p>1.Brindar apoyo en la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando acciones para la iniciación y formación deportiva, y demás actividades del proyecto, mediante 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.</p> <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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollé el ajuste, validación de documentos contractuales de los prestadores de servicios en la secretaría del deporte y la recreación. 2. Realicé seguimiento y actualización de documentación de los ps por parte de la secretaría del deporte y la recreación. 3. Realicé seguimiento y actualización de tarjetas profesionales por parte de los ps, en la plataforma gestión contratista, y en base de datos solicitados por la secretaria del deporte y la recreación. 4. Recibí y verifiqué documentación contractual en físico de los prestadores de servicio de la secretaria del deporte y la recreación

asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1nfaCqJ6bAnfljeNyz_DHnZadKofgtPTU
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ago/2025