


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO | |
|--|-------------------------------|
| DATOS BÁSICOS CONTRATO | |
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1858-2025 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | TOBAR SERRANO MILTON |
| Cedula | 1007852247 |
| Valor del contrato: | \$8.736.000 |
| Fecha inicio | 27/may/2025 |
| Fecha finalización | 31/Ago/2025 |
| OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación en el proyecto denominado “Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali” BP 26105284 | |
| SEGURIDAD SOCIAL | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | \$1.423.500 |
| No. Planilla | 1073997925 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 1693147324 |
| Operador: | SIMPLE |
| Fecha de Pago: | 2025-08-11 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | Julio 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 (4) | |
| 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. Realizar tareas de apoyo en las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto. 2. Realizar tareas de apoyo en la elaboración y presentación de informes, registró de los beneficiarios del proyecto a través de la plataforma SIDER, registro fotográfico y bases de datos, correspondiente a los jornadas y eventos. 3. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento y las propias del cargo, que sean necesarias para el desarrollo del programa. 4. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y Recreación, en el cumplimiento del objeto contractual. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | 1. Durante este periodo no desarrollé esta actividad. 2. Durante este periodo no desarrollé esta actividad. 3. Participé en la capacitación y jornada para brindar apoyo en la inauguración de los juegos departamentales. 4. Brindé apoyo a las actividades logísticas del programa atendiendo las sesiones de clase de tiro con arco a los beneficiarios de Cali Elite. 5. Realicé los entrenamientos de la selección Cali de tiro con arco, cumpliendo con la programación de la parrilla. |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: | Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q0EQj-LKIPh-wMrxm9-ovX3YntjavCKI |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 26/Ago/2025 |