INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2526-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JAIME ALEXANDER VARELA AGUDELO
Cedula	14.895.154
Valor del contrato:	$2.685.000
Fecha inicio	13/agosto/2025
Fecha finalización	31/agosto/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1426500
No. Planilla	1073872520
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	: 22026367
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	04/Agosto/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO

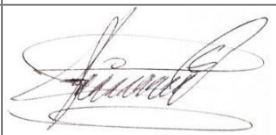
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento Femenino, local, nacional e internacional en Santiago de Cali." BP-26005304

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 (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

1.Apoyar y asistir la operación administrativa y logística en el desarrollo de las actividades del proyecto,organizando el desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales y demás actividades del proyecto, brindando apoyo en la revisión de documentos relacionados con los procesos del área de Fomento, contribuyendo a la verificación y seguimiento de los mismos. 2 .Apoyar la elaboración, consolidación y presentación de informes parciales y finales mediante la recopilación y organización de información generada durante la gestión del proyecto. 3.Apoyar la gestión documental de los procesos contractuales asignados, realizando seguimiento al cumplimiento y registro en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas, conforme a las orientaciones recibidas. 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Realice la revisión y seguimiento documental contribuyendo a la corrección, verificación de estos, asociados al área de fomento. 2.Presente informes parciales y finales de sus tareas diarias de la revisión de cuentas de los PS para el área de fomento. 3. El Contratista Cumplió con los registros en las diferentes plataformas de las cuentas de los PS DRIVE de Cuentas(espejo) y de financiero. 4. Participe en la mesa de trabajo virtual a cargo de moisés barona.
	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1K25k0rIfh2HXnaO0gX-Wbve8Lbmh_zAE
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	 CC:14.895.154
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26 AGOSTO 2025