

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 profesionales 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	4162.010.26.1.2363-2025	
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO	
Nombre del prestador del servicio	JORGE EDUARDO RESTREPO HERRERA	
Cedula	14.638.109	
Valor del contrato:	\$10.890.000	
Fecha inicio	12/Jul/2025	
Fecha finalización	31/Ago/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A	
No. Planilla	N/A	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
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A	
Operador:	N/A	
Fecha de Pago	N/A	
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A	
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. Realizar la operativización sobre la planificación e implementación de actividades estratégicas y de desarrollo de actividades relacionadas con el área de eventos de la Secretaría de Deporte y Recreación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planos institucionales.	1. realicé la elaboración y actualización del cronograma anual de eventos deportivos, recreativos y culturales.	

2. Gestionar las actividades necesarias para el seguimiento durante la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo y seguimiento de cada etapa. 3. Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades técnicas desde sistemas de información para adecuada toma de decisiones durante la planeación, ejecución y seguimiento. 4. Realizar el Control, uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos establecidos 5. Atender los requerimientos del municipio y de entes externos frente a la ejecución de eventos, garantizando una respuesta oportuna y eficiente. 6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	2. realicé acompañamiento durante la ejecución de eventos, donde verifique el cumplimiento de la programación, montaje y calidad del servicio. 3. Durante el mes de Julio, no realice esta actividad 4. Durante el mes de Julio, no realice esta actividad 5. apoyé la estructuración de respuesta de proposiciones del concejal Carlos Patiño 6. desarrollé un tablero de control para realizar seguimiento a la gestión administrativa de escenarios deportivos
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1yL_xXt6Z7AYPMxM0rVlexT9B9tlZLqYE?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025