**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

| **SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN (Subsecretaría de Fomento)** | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
| No. Contrato | 4162.010.26.1.2457 de 2025 |
| Supervisor del Contrato | TOMÁS GUTIERREZ MAÑOZCA |
| Nombre del prestador del servicio | JAMES RIVERA MAZUERA |
| Cedula | 16.932.760 |
| Valor del contrato: | $5.370.000 |
| Fecha inicio | 22/jul/2025 |
| Fecha finalización | 31/ago/2025 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.423.000 |
| No. Planilla | 1073321446 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 8823051493 |
| Operador: | SIMPLE |
| Fecha de Pago | 02/jul/2025 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | JUNIO 2025 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria del Deporte y la Recreación en el proyecto denominado "Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali. BP-26005301.

**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 (01)**

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:

| **No.** | **OBLIGACIÓN CONTRACTUAL** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Brindar apoyo en la gestión administrativa y operativa para el cumplimiento de los lineamientos y metodologías a desarrollar en las jornadas y eventos. | – El apoyé acompañamiento en los juegos departamentales a la selección cali elite en el desarrollo de las metodologías al desarrollo de las jornadas. |
| 2 | Apoyar la organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto.. | – El validé la base de datos programación diaria de refrigerios verificando las entregas a los beneficiarios; así mismo haciendo seguimiento con cada metodologo asignado por deporte. |
| 3 | Apoyar en la convocatoria y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa. | - asistí capacitación sobre cuentas de cobro |
| 4 | Brindar apoyo en la atención a dudas y requerimientos del personal de fomento frente al proceso de calidad, sobre las necesidades y obligaciones relacionadas con el desarrollo del programa. | – No realicé esta actividad durante el periodo |
| 5 | Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | – No realicé esta actividad durante el periodo |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: | | Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: |
| OBSERVACIONES: | | N/A |

| | |
|---|---|
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: | *James Rivera Mazuera* |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 25/jul/2025 |