

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3990-2025
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	30/oct/2025
Fecha finalización	07/nov/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	7984985007
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1839955025
Operador:	SOI
Fecha de Pago	09/10/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre 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

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.

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

1. Apoyar la definición e implementación de lineamientos estratégicos que promuevan el desarrollo institucional, brindando apoyo administrativo y operativo en la gestión de las acciones del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas

2. Brindar apoyo en 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.

3. Apoyar 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.

4. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Brindé apoyo en la validación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro del mes en curso de los contratistas asignados del programa vértigo para este nuevo periodo, por medio del drive incrementado, llevando así, un control de forma digital y a su vez permaneciendo actualizado

2. Apoyó en la actualización de bases de datos que contengan información sobre los datos de los contratistas como: fecha de suscripción, RPC, ficha técnica para el correcto trámite de las cuentas de cobro de este contrato

3. Participé de la capacitación realizada el 31 octubre con el área de apoyo a la supervisión donde se brindó nuevas directrices de los procesos de cuentas de cobro a partir del mes y algunos ajustes correspondientes en la revisión de la redacción y evidencias presentadas en las cuentas de cobro.

4. Participé de la capacitación por parte del líder Moisés Barón realizada el 6 noviembre con los integrantes de cada programa de la secretaria de deporte y los apoyos de del área de cuentas de cobro con el fin de brindar información relacionada a la entrega correcta de las cuentas de cobro y documentación

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:

07/nov/2025