

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| No. Contrato                      | 4162.010.26.1.4419-2025    |
| Supervisor del Contrato           | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA    |
| Nombre del prestador del servicio | MAYERLIN JARAMILLO CABRERA |
| Cedula                            | 67.021.366                 |
| Valor del contrato:               | \$2.184.000                |
| Fecha inicio                      | 05/nov/2025                |
| Fecha finalización                | 07/nov/2025                |

#### SEGURIDAD SOCIAL

|                                         |             |
|-----------------------------------------|-------------|
| IBC (ingreso básico de cotización)      | \$1.423.500 |
| No. Planilla                            | N/A         |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | N/A         |
| Operador:                               | N/A         |
| Fecha de Pago                           | N/A         |
| Periodo de pago de la seguridad social: | N/A         |

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado " Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali" BP -26005284.

**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:**  
☐ 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:

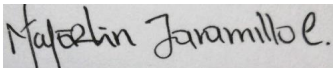
#### OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1.Apoyar los lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, brindando apoyo en 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.Apoyar la recopilación, organización y

1.Apoyé la implementación de las directrices orientadas al fortalecimiento institucional, mediante el acompañamiento en los procesos de recepción, registro, revisión y control de los documentos e informes generados por el área de Fomento y por los contratistas. Esta labor incluye garantizar la adecuada organización, custodia y trazabilidad de la información tanto en formato físico como digital, así como su correcta carga y actualización en el drive.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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.</p> <p>3.Colaborar 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.</p> <p>4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p> | <p>2.Apoyé en la recolección, clasificación y sistematización de la información relacionada con el desarrollo del proyecto, asimismo, colaboré en la administración de cuentas, recepción y revisión de los expedientes contractuales, verificación del avance de los trámites administrativos y respuesta a solicitudes o requerimientos, asegurando la entrega oportuna de los productos conforme a las directrices establecidas por el programa.</p> <p>3.Colaboré en la mesa de trabajo convocada por el área técnica, con el propósito de analizar y verificar el estado del proceso de cuentas correspondiente a los prestadores de servicio que brindan apoyo a las actividades operativas del programa. Esta labor la realicé con el objetivo de garantizar la actualización, revisión y cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos y financieros establecidos.</p> <p>4.Garanticé el cumplimiento oportuno y organizado del proceso de entrega de las tarjetas del MÍO a los beneficiarios del programa, verificando previamente que cada usuario contara con la documentación requerida para acceder a este beneficio. Esta gestión me permitió garantizar que los participantes recibieran de manera efectiva el apoyo en transporte, facilitado gracias a los recursos provenientes de la Tasa ProDeporte, contribuyendo así al fortalecimiento de la participación y permanencia de los beneficiarios en las diferentes actividades deportivas y recreativas.</p> |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1FCTjR_a5C1Zls5hSJbuBlywflBUJvisX">https://drive.google.com/drive/folders/1FCTjR_a5C1Zls5hSJbuBlywflBUJvisX</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| OBSERVACIONES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| FECHA DE TRANSACCIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 07/nov/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

