

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales 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
No. Contrato	4162.010.26.1.0480-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	JAIME ALEXANDER VARELA AGUDELO	
Cedula	14895154	
Valor del contrato:	\$16.752.000	
Fecha inicio	14/Ene/2026	
Fecha finalización	30/Jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	
No. Planilla	1081253115	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822716537	
Operador:	Simple	
Fecha de Pago	15/may/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL 2026	

CUOTA NÚMERO (5)

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 la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a través de 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 medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive.	1. Apoyé la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la recepción, validación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro correspondientes al período reportado de los contratistas asignados. Asimismo, realizó el control y actualización de la información en el Drive institucional, fortaleciendo el manejo físico y digital de los documentos y garantizando la trazabilidad y

<p>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.</p> <p>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</p> <p>.4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>organización de la información contractual.</p> <p>➤ 2. Apoyé actividades orientadas a la actualización y consolidación de bases de datos de contratistas, incluyendo información relacionada con fechas de suscripción contractual, RPC, CDP y fichas técnicas, con el fin de facilitar el seguimiento administrativo y asegurar el correcto trámite de las cuentas de cobro y documentación contractual requerida por el programa.</p> <p>3.Participé en jornada de capacitación virtual liderada por el área encargada de cuentas de cobro, enfocada en el fortalecimiento de conocimientos sobre procedimientos de cargue, revisión y validación de cuentas correspondientes al período vigente. De igual manera, recibí lineamientos para el adecuado manejo y cargue de información en la plataforma SECOP II, contribuyendo al cumplimiento de los procesos administrativos establecidos.</p> <p>4.Realicé el cargue y seguimiento de cuentas de cobro de los prestadores de servicios en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por el área de Fomento, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procesos contractuales y administrativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p>
---	---

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1-_UNrH606_RRUbOpRsdAQR9K95knC3zK

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026