


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		
No. Contrato	4162.010.26.1.1281-2025	<p>OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, local, nacional e internacional en Santiago de Cali." BP-26005304.</p> <p>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.</p> <p>Forma de pago: <input type="checkbox"/> Vencida <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </p>
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	CRISTIAN FABIAN CAMPO TORRES	
Cedula	1107507168	
Valor del contrato:	\$13.860.000	
Fecha inicio	20/MAY/2025	
Fecha finalización	31/JUL/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.848.000	
No. Planilla	1074043183	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1616871360	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	09/07/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025	
CUOTA NÚMERO (3) 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. Prestar apoyo técnico en la revisión de documentos para la supervisión de los procesos del área de Fomento. 2. Gestionar la atención a los requerimientos, visitas o solicitudes de información del área de Fomento, promoviendo una interacción efectiva, oportuna y alineada con las normativas ins- titucionales.		1.Preste apoyo validando Informes de Supervisión del área de fomento. 2.Preste apoyo en la recepción de documentos en físico para la contratación del area de fomento. 3.No realice esta actividad este periodo. 4.Gestione el seguimiento en la plataforma Secop II del cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas para dejar vigencia 2025

<p>3.Elaborar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas.</p> <p>4.Gestionar y controlar la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes.</p> <p>5.Responder y gestionar de manera oportuna, eficaz y diligente los requerimientos y solicitudes formulados por los diferentes organismos de control y/o la comunidad, asegurando una comunicación transparente y orientada a soluciones.</p> <p>6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>5. no realice esta actividad este periodo.</p> <p>6.Radique en la base de financiero las cuentas de cobro de los contratistas reportadas en el periodo, para su seguimiento y validación.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1zY8z-UdgmfNl15oy2QIR6VJpe34odvLd</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>25/jul/2025</p>