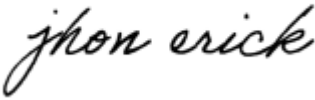


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0476-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JHON ERICK MORA MONSALVE
Cedula	1107508776
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	89475157
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	415190439
Operador:	MIPLANILLA
Fecha de Pago	23/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026
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	
CUOTA NÚMERO (6)	
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

<p>1. Apoyar en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva 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.</p> <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>1. Apoyé en la recepción de los informes correspondientes de los meses de MAYO Y JUNIO de los contratistas asignados, garantizando el correcto registro y control de la información tanto en la base de datos como en los documentos cargados en Drive, con el propósito de facilitar posteriormente la radicación de las cuentas ante el área financiera.</p> <p>2. Brindé apoyo en el seguimiento de la base de datos de financiero del personal asignado, del periodo mayo y junio para tener presente las diferentes no conformidades respecto a la devolución de cuentas por errores en documentos contractuales y poder realizar una retroalimentación al respecto.</p> <p>3. Asistí, a la citación dada por el equipo de apoyo a la supervisión en la secretaría del deporte, donde se socializaron los lineamientos de las cuentas de cobro final, para el periodo de junio, y documentos adicionales.</p> <p>4. No fui requerido para el desarrollo de esta actividad en este periodo.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/17jRsO4ZZudSkeJ7Ba_RsPV7RBo19LfSI?usp=drive_link</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026