INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1790-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	JULIAN STIVENSON RAMIREZ GARCIA
Cedula	1.107.035.263
Valor del contrato:	$5.584.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1083298084
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823614877
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	13/ago/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO/2026

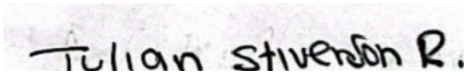
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de planeación y organización para la atención del programa Carreras y Caminatas, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP-26005300, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

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 (2)

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 ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el respaldo operativo, la organización documental, el registro y seguimiento de la información generada durante el desarrollo del proyecto, garantizando su adecuada disponibilidad en los sistemas de información y archivos definidos por la entidad.	1.Apoyé el desarrollo de las actividades, realizando el seguimiento y revisión de la documentación de los contratistas, verificando que la información correspondiente a informes, cuentas y demás soportes se encontrara registrada y disponible. Esta actividad permitió mantener organizada la información y facilitar su consulta y seguimiento durante el desarrollo del proyecto.
2.Brindar apoyo al proceso de Gestión	2.Brindé apoyo en las actividades de Gestión

Documental, mediante la aplicación de las actividades técnicas archivísticas de selección, valoración, ordenación, foliación, rotulación, cambio de carpeta, organización y demás acciones permitidas por la normativa vigente, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3.Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente. 4. Apoyar las actividades de limpieza, organización, mantenimiento básico y conservación preventiva de los depósitos, cajas, carpetas y demás unidades documentales que conforman el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Documental, realizando la revisión y organización de los documentos registrados, verificando que la información estuviera completa y correctamente relacionada en el formato. También apoyé el control de los documentos recibidos y revisados, dejando constancia de la actividad realizada para facilitar su organización y posterior consulta. 3.Asistí a la capacitación de cuentas de cobro correspondiente al mes de agosto, donde recibió orientación sobre el proceso para la presentación y revisión de las cuentas, los documentos requeridos y las recomendaciones para realizar correctamente el trámite. Esta actividad permitió aclarar dudas y fortalecer el manejo de la información necesaria para la entrega oportuna de las cuentas de cobro. 4.Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1IIv4UYiOGdwHbtnG1Fju3A1tsHKNjvmA?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/ago/2026