# INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

| DATOS BÁSICOS CONTRATO | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1707-2026 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | JAIME ALEXANDER VARELA AGUDELO |
| Cedula | 14.895.154 |
| Valor del contrato: | $5.584.000 |
| Fecha inicio | 17/jul/2026 |
| Fecha finalización | 31/ago/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.750.905 |
| No. Planilla | 1082526254 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 8822716537 |
| Operador: | SIMPLE |
| Fecha de Pago | 06-Jul-2026 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | JUNIO-2026 |

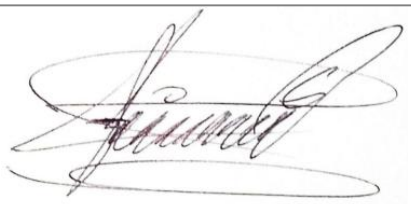
**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de formación deportiva en el sistema educativo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288, 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 (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 la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante la recepción, organización, radicación y registro de documentos, informes y demás soportes requeridos por el área de Fomento, garantizando el adecuado manejo de la información en los medios físicos y digitales definidos por la entidad | 1.Apoyé en la ejecución y el seguimiento, control de la información relacionada con los procesos de selección correspondientes al elemento PEP asignado, mediante la actualización y consolidación de una base de datos que permitió mantener organizada y disponible la información requerida para el desarrollo de las actividades del área de Fomento. |
| 2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, | 2.Durante este periodo no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas |

| | |
|---|---|
| registros, listados de asistencia, informes y evidencias documentales relacionadas con el desarrollo del programa o estrategia asignada.<br><br>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.<br><br>4.Apoyar la organización y diligenciamiento de formatos institucionales, registros,<br>reportes y demás documentos requeridos por la supervisión para evidenciar el cumplimiento de las actividades asociadas al elemento PEP asignado.. | al cumplimiento de la obligación<br><br>3.Asistí y participé en la mesa de trabajo virtual convocada por la líder del área de cuentas, desarrollada a través de la plataforma Google Meet, en la cual se brindaron orientaciones de carácter urgente y fundamental para el adecuado trámite de las cuentas de cobro correspondientes al mes de julio de 2026. Durante la jornada se socializa el nuevo procedimiento para la radicación de cuentas de cobro, se explicaron las nuevas evidencias requeridas, se reforzaron las orientaciones relacionadas con el correcto cargue de la documentación en SECOP II y se informaron las fechas establecidas para las transacciones correspondientes.<br><br>4.realicé el seguimiento y actualización de la información correspondiente a los procesos de selección (PS) asignados, verificando y efectuando el cargue de los soportes de seguridad social en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la base de datos y los procesos asignados para su gestión. |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-_UNrH606_RRUbOpRsdAQR9K95knC3zK | |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 30/jul/2026 |