INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3922-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DAVID ALEJANDRO ROA MEDINA
Cedula	$1.144.075.018
Valor del contrato:	$3.414.000
Fecha inicio	24/OCT/2025
Fecha finalización	31/OCT/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE PARA LOS HABITANTES DE SANTIAGO DE CALI BP -26005301

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1423500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

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 planear y organizar el desarrollo de las acciones para la atención del programa proporcionando asistencia en la supervisión de las actividades de los procesos contractuales de la subsecretaría de fomento que le sean designados. 2.asistir, 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.. 3.ejecutar actividades de apoyo relacionadas con 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.	1. Apoyé verificando cuentas del cobro del periodo de agosto, haciendo un seguimiento al equipo de asistencial que estuvieran dando tramite a las cuentas 2. Elaboré informe mensual de actividades del mes en vigencia recopilado la información de cada actividad realizada conforme a la ejecución del proyecto y alimente la base financiero con las cuentas validades del periodo correspondientes. 3. gestioné el seguimiento en la plataforma secop ii del cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas para dejar vigencia 2025. 4. Asistí mesa trabajo del dia 30/10/2025 donde se informe los nuevo linameantos y alcances del proceso de apoyo a la supervision

4. Las demas desarrolladas en el objeto contractual	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/150CnEIX6YlNd_3JY2MgBaMm0ZLPnIlVu?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	31/oct/2025