INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5265 de 2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	SAUL ESTEBAN DUARTE
Cedula	16.757.180
Valor del contrato:	$4.365.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/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 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL SERVICIO DEL DEPORTE, RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI BP - 26005398

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	1,423,500
No. Planilla	1077527813
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823650191
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	27/11/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE/2025

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 definición de lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, realizando tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o área de Fomento. 2. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.	1. Apoyé técnicamente en la definición y estructuración de lineamientos estratégicos orientados a fortalecer el Desarrollo Institucional, realizando tareas de soporte en los procesos administrativos y operativos asociados al proyecto desde el Coliseo del Colegio Camacho de la ciudad de Santiago de Cali. Esta labor incluyó la identificación, levantamiento, análisis y depuración de información misional relevante generada en el escenario; la sistematización de insumos derivados de las actividades operativas para soportar la toma de decisiones; y el acompañamiento en la formulación de directrices internas orientadas a optimizar los flujos de trabajo, la trazabilidad de los

3. Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo. 4. Las demás que estén relacionadas con el objeto contractual.	procesos y la eficiencia operativa del área de Fomento. Adicionalmente, se realizó articulación permanente con los equipos técnicos presentes en el coliseo para garantizar la adecuada implementación de los lineamientos y su alineación con las dinámicas administrativas del proyecto. 2. Realicé tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el cumplimiento del objeto contractual. Esta labor comprendió la ejecución y coordinación de procesos técnicos asociados al desarrollo del programa Deporte Escolar y Universitario, incluyendo la planificación y gestión de requerimientos logísticos para eventos deportivos, la verificación de condiciones operativas de los escenarios, el alistamiento, control y distribución de materiales e implementos, así como la articulación con instituciones educativas y entidades aliadas para asegurar la correcta implementación de los cronogramas establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la ejecución de planes operativos y procedimientos metodológicos, velando por la adecuada trazabilidad de las actividades y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. 3. Apoyé en los procesos de coordinación, convocatoria y asistencia a las reuniones requeridas por el Programa, participando de manera virtual en la socialización de los lineamientos administrativos, metodológicos y técnicos definidos por la coordinación general. Esta labor incluyó la articulación previa con los actores involucrados, la verificación de la información suministrada, y el seguimiento a los acuerdos derivados de dichos espacios, garantizando así la adecuada implementación de las directrices establecidas. 4. durante este periodo 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:
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025