

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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. </div> <div> 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. </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> Forma de pago: <input type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </div>	
No. Contrato	4162.010.26.1.5388-2025		
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA		
Nombre del prestador del servicio	OSCAR MARINO GIRALDO SALAZAR		
Cedula	1.114.122.104		
Valor del contrato:	\$11.385.000		
Fecha inicio	02/dic/2025		
Fecha finalización	31/dic/2025		
SEGURIDAD SOCIAL			
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.518.000		
No. Planilla	N/A		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A		
Operador:	N/A		
Fecha de Pago	N/A		
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A		
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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.		1.Ejecuté las funciones asignadas por la Subsecretaría de Fomento, desarrollando procesos de recopilación, análisis y gestión de la información institucional; revisión y actualización de la documentación; organización de soportes, archivos y registros administrativos; así como el acompañamiento a las actividades operativas realizadas en oficina y en campo. Del mismo modo, elaboré informes, reportes y consolidados que permitieron garantizar la trazabilidad, confiabilidad y disponibilidad de los insumos necesarios para la adecuada planeación, seguimiento y control de la gestión misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	

<p>2. Definir lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, mediante la orientación, coordinación y acompañamiento a los procesos desarrollados en territorio, garantizando la implementación de estrategias que promuevan la participación, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de los objetivos del área.</p>	<p>2. Definí los lineamientos estratégicos orientados al fortalecimiento del Desarrollo Institucional, brindando orientación, coordinación y acompañamiento a los procesos ejecutados en territorio. Asimismo, estructuró y elaboró el cronograma correspondiente para la implementación de las acciones, asegurando la puesta en marcha de estrategias que fomentan la participación ciudadana, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de los objetivos establecidos por el área.</p>
<p>3. Gestionar el seguimiento y control de las actividades en campo, según las líneas estratégicas del proyecto, realizando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos utilizados, así como en las acciones documentales y digitales relacionadas con los beneficiarios del programa.</p>	<p>3. Gestioné el desarrollo de la gestión operativa de las acciones ejecutadas en los diferentes escenarios deportivos, atendiendo las directrices y propósitos estratégicos del proyecto. Para ello, efectuó recorridos y verificaciones en los lugares de intervención, constatando el avance y desarrollo de las metas previstas, y recopiló tanto la documentación física como los registros digitales asociados a los beneficiarios. Estas tareas permitieron asegurar una ejecución eficiente, así como la adecuada trazabilidad y seguimiento de los procesos del programa.</p>
<p>4. Verificar el cumplimiento y/o participar de las actividades en pro del desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>4. Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p>
<p>5. Planear y diligenciar el formato de parrilla de los monitores deportivo de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p>	<p>5. Planeé y diligencié el formato correspondiente a la parrilla de actividades del programa, definiendo la organización semanal de las sesiones, jornadas y acciones deportivas y recreativas. Este proceso permitió ordenar de manera precisa la programación operativa, asegurar la articulación con los propósitos del proyecto, optimizar la distribución de recursos y personal, y garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p>
<p>6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>6. Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1jz9Wy5aHvFmQACNKP0DZpqTAea6hOnvE</p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	OSCAR MARINO GIRALDO
FECHA DE TRANSACCIÓN:	09/dic/2025