

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO			
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>                      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 style="width: 45%;"> <b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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.   <b>Forma de pago:</b>  <input type="checkbox"/> Vencida  <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada  <input type="checkbox"/> Extemporánea                 </div> </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		
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.518.000		
No. Planilla	9496123961		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1987864580		
Operador:	APORTES EN LINEA		
Fecha de Pago	09/dic/2025		
Periodo de pago de la seguridad social:	Diciembre/2025		
<b>CUOTA NÚMERO (3)</b>  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:			
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
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 actividades encomendadas por la Subsecretaría de Fomento mediante la recopilación, interpretación y sistematización de la información generada por el área, así como la revisión, ajuste y organización de la documentación y los registros administrativos. De igual forma, apoyó las labores operativas tanto en oficina como en territorio y produjo reportes y consolidaciones que permitieron asegurar el control interno, la trazabilidad de los procesos y la disponibilidad de insumos esenciales para la planificación, el seguimiento y la evaluación de la gestión misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	

<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>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>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>5. Planear y diligenciar el formato de parrilla de los monitores deportivo de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>2. Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>3. Gestioné la operación de las actividades en los distintos escenarios deportivos, conforme a los lineamientos y objetivos del proyecto. Para ello realizó visitas de verificación, revisó el cumplimiento de las metas y recopiló los soportes físicos y digitales de los beneficiarios. Estas acciones contribuyeron a garantizar una ejecución eficiente y el adecuado seguimiento de los procesos del programa.</p> <p>4. Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>5. Planeé y diligencié la parrilla de actividades del programa estableciendo la distribución semanal de las sesiones, jornadas y actividades deportivas y recreativas. Esta labor facilitó la organización operativa, fortaleció la coherencia con los objetivos del proyecto, permitió una mejor asignación de recursos y personal y contribuyó al cumplimiento oportuno de los cronogramas definidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>6. Participé en socialización virtual con la monitorea del programa, en la cual se realizó la presentación introductoria sobre la estructura general del proyecto y se socializaron los lineamientos básicos para el manejo de los formatos institucionales. Durante este espacio se explicó el funcionamiento de los registros, su correcta diligenciación y la importancia de estos insumos para el control, seguimiento y trazabilidad de las actividades desarrolladas en territorio.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1jz9Wy5aHvFmQACNKP0DZpqTAea6hOnvE">https://drive.google.com/drive/folders/1jz9Wy5aHvFmQACNKP0DZpqTAea6hOnvE</a></p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<b>OSCAR MARINO GIRALDO</b>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025