

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5379-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JUAN DAVID RIVERA RAMIREZ
Cedula	1144148991
Valor del contrato:	\$ 11.385.000
Fecha inicio	2/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.518.000
No. Planilla	1077111683
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823615790
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	10/11/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales 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: 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 (2)

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
<p>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 Distrito de Santiago de Cali.</p> <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>1. El desarrollo de esta obligación quedó ejecutado en cuota 1</p> <p>2. Establecí las directrices que orientaron la ejecución de las intervenciones en campo por parte del equipo de monitores, asegurando la adecuada implementación de las sesiones en las líneas de actividad física, recreación adaptada e iniciación deportiva. Dichos lineamientos fueron aplicados de acuerdo con los requerimientos metodológicos y específicos de cada disciplina, garantizando uniformidad, pertinencia técnica y coherencia en el desarrollo de las acciones programadas durante el mes.</p> <p>3. Realicé seguimiento metodológico y el control operativo de las intervenciones en campo ejecutadas por los monitores bajo mi coordinación, verificando la adherencia a los protocolos técnicos y pedagógicos establecidos. De igual manera, se desarrolló el monitoreo especializado de las disciplinas de Baloncesto auditivo, evaluando la correcta ejecución de las cargas de trabajo, la estructura de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos programados durante el periodo mensual.</p> <p>4. Realicé el desarrollo y actualización los formatos necesarios para mantener organizado el Drive institucional, apoyando el cumplimiento de las tareas propias de la línea de intervención y contribuyendo a que los procesos se mantuvieran al día y acordes con los requisitos de calidad durante el mes.</p> <p>5. Planeé y diligencié el formato de programación (parrilla) correspondiente al equipo de monitores a cargo, asegurando su correcta diligenciamiento, actualización y posterior socialización.</p>

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	6. Brindé acompañamiento y soporte operativo en las mesas de trabajo desarrolladas durante el periodo, participando en los procesos de articulación entre programas de la Secretaría del Deporte y en las coordinaciones establecidas con otras dependencias. Estas acciones facilitaron la organización, planificación y ejecución de las actividades programadas en el periodo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1LRTr7XidvjF3wR_Q-8yeSAmrUattOW-?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	12/dic/2025