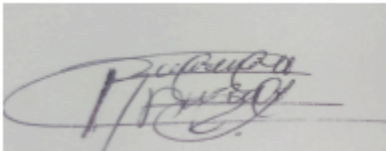


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.4455-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANDERSON GEOVERTI GONZALEZ PEREZ
Cedula	1.005.829.768
Valor del contrato:	\$4.368.000
Fecha inicio	7/nov/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	1076937795
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1076937795
Operador:	Simple
Fecha de Pago	05/11/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE/2025
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>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.</p> <p>Forma de pago: ☐ Vencida ☐ Anticipada ☒ Extemporánea </p> </div> </div>	
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

<p>1.Realizar apoyo en la operación y seguimiento de los procesos técnicos de rehabilitación de los escenarios deportivos y recreativos, mediante el desarrollo de sesiones de clase y actividades que promuevan su adecuado uso, el aprendizaje, la integración, la participación de la población beneficiaria y el fortalecimiento de los procesos institucionales.</p> <p>2.Brindar apoyo y garantizar a través de bases de información verificables, el cumplimiento de las metas establecidas en cantidad de grupos y beneficiarios a partir de la ejecución contractual en el programa institucional asignado y/o como apoyo en cualquiera de las estrategias propias de la sub secretaría de fomento deportivo en la ciudad de cali y corregimientos.</p> <p>3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.</p> <p>4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>1. Apoyé realizando las sesiones de clase correspondientes al mes de noviembre en el corregimiento de El Hormiguero, desarrollando actividades formativas dentro de la modalidad de fútbol. Durante estas sesiones, se logra enfocar y en fortalecer las habilidades técnicas, tácticas y motrices de los participantes, promoviendo a su vez valores como el trabajo en equipo, la disciplina y el juego limpio. Además, se garantiza un ambiente seguro y adecuado para el aprendizaje, contribuyendo al desarrollo deportivo y social de la comunidad.</p> <p>2. No realicé esta actividad en el periodo presente.</p> <p>3. Brindé apoyo en todas las tareas relacionadas con el registro de los beneficiarios del corregimiento de El Hormiguero mediante el uso de la plataforma SIDER. Esta labor permite asegurar un adecuado control y seguimiento del proyecto, así como de las diferentes jornadas deportivas orientadas a la comunidad. Gracias a este proceso, se garantiza que la información estuviera actualizada y que las actividades programadas respondieran de manera efectiva a las necesidades de los habitantes.</p> <p>4. Brindé apoyo con el cargue de todos los documentos requeridos en los drives asignados, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la organización y gestión de la información. Esta labor incluye la verificación previa de cada archivo, su correcta clasificación en las carpetas correspondientes y la actualización de los registros digitales. Gracias a este proceso, se optimiza la coordinación interna, la transparencia en los procedimientos y el seguimiento efectivo de las actividades desarrolladas dentro del proyecto.</p>
--	--

	<p>5. Participé en jornada de capacitación organizada por la Secretaría del Deporte y la Recreación, la cual tuvo lugar en las instalaciones del estadio de hockey. Durante esta sesión formativa se abordaron de manera integral temas relacionados con el diligenciamiento adecuado de las fichas de inscripción, los criterios de verificación de datos de los beneficiarios y los procedimientos establecidos para el registro y seguimiento de la población atendida. Además, se socializaron lineamientos actualizados el manejo de plataformas institucionales y las buenas prácticas para garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos administrativos del proyecto. Enfocados en mejorar la calidad de los procesos pedagógicos y deportivos implementados en el territorio.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1O7M0SQcUO_78W9m4rnIHlcDTDLB2b_q5?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	12/DIC/2025