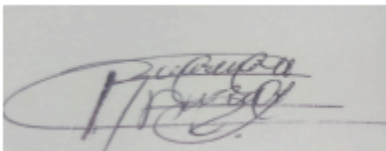


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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	1077624620
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823671313
Operador:	Simple
Fecha de Pago	02/12/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE/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 (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.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 en la realización de las sesiones de clase correspondientes al mes de diciembre en el corregimiento de El Hormiguero, llevando a cabo actividades formativas dentro de la disciplina de fútbol. A lo largo de estas jornadas, se orientaron ejercicios enfocados en potenciar las capacidades técnicas, tácticas y motrices de los participantes, fomentando igualmente valores como el trabajo colaborativo, la disciplina y el juego limpio. Asimismo, se propició un entorno seguro y adecuado para el proceso de aprendizaje, aportando al crecimiento deportivo y social de la comunidad.</p> <p>2.Apoyé en el proceso de registro de los beneficiarios, asegurando que cada participante quedara debidamente inscrito en las fichas correspondientes. Esta labor permite mantener un adecuado orden y garantizar que la información requerida estuviera completa y actualizada del beneficiario, en este caso de María José Morales Ramírez, en la institución Manuela Beltrán, donde se realizó el proceso de inscripción asignado de una manera rigurosa y adecuada.</p> <p>3. No realicé esta actividad en el periodo presente.</p> <p>4. Brindé apoyo en el cargue de la documentación requerida en los drives destinados para tal fin, dando cumplimiento a los lineamientos definidos para la organización y administración de la información. Logrando la revisión previa de cada archivo, su adecuada clasificación dentro de las carpetas respectivas y la actualización de los registros digitales. Gracias a este procedimiento, se mejora la coordinación interna, se fortalece la transparencia en los procesos y se facilita el seguimiento oportuno de las actividades ejecutadas en el marco del proyecto.</p> <p>5. Participé en jornada organizada por la Secretaría del Deporte y la recreación. En la jornada realizada en el sector de Mariano Ramos, se realiza apoyo a todas las actividades previstas para este día con varios integrantes del equipo del programa</p>
--	--

	deporvida desarrollando tareas de coordinación y entrega de implementos, elementos necesarios para el evento, gestionando insumos y brindando acompañamiento a los participantes. Logrando así una adecuada organización, integración comunitaria y dinamismo propio de una jornada deportiva
<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:	19/DIC/2025