

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5276-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	YAINER ESTIVEN LOPEZ
Cedula	1144049796
Valor del contrato:	\$4.368.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	82268978/ 82308576
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	CUS 1996811119-1999316926
Operador:	ENLACE
Fecha de Pago	10/12/2025 – 11/12/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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:

- () Vencida
(X) Anticipada
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (02)

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:

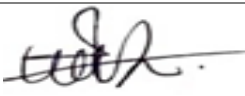
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas para la población beneficiaria del proyecto gestionando planeando y organizando el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de sesiones de clase y la dinamización de espacios que promuevan el aprendizaje, la integración, la participación de la población beneficiaria y el fortalecimiento de estas disciplinas.

1. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

2. Apoyar en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER o en la actualización de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados. 3. 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. 4. 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. 5.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. 6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	2. Apoyé el proceso de elaboración de las fichas en el sistema SIDER y gestionó la presentación del registro de inscripción de los beneficiarios en la plataforma, considerada la base de datos oficial del programa. Esta gestión tuvo como finalidad garantizar la actualización oportuna de la información de los participantes y dar cumplimiento a las responsabilidades contractuales establecidas, asegurando la trazabilidad del proceso administrativo y la evidencia documental correspondiente. 3. Brindé apoyo en la estructuración de la base de datos destinada a la verificación y seguimiento de la asistencia de los beneficiarios del programa. Esta herramienta se diseñó con el propósito de facilitar la actualización periódica de la información y garantizar la trazabilidad del control de participación. La acción se enmarca en el cumplimiento de las responsabilidades definidas en el marco contractual, aportando a la consolidación de los procesos administrativos y asegurando la disponibilidad de registros confiables para la gestión del programa. 4. Asistí a la mesa de trabajo convocada por el equipo de coordinación, desarrollada en las instalaciones de la Secretaría del Deporte. En este espacio se definieron los lineamientos operativos y programación de las actividades de cierre del periodo, correspondientes al programa Deporvida. La asistencia se efectuó en cumplimiento de las funciones contractuales asignadas, aportando a la articulación interinstitucional y al alistamiento de las acciones programáticas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y trazabilidad del proceso. 5.Brindé apoyo y revisé el proceso de cargue mensual de información al Sistema de Gestión de la Calidad, conforme a los lineamientos establecidos. Como evidencia de cumplimiento, se adjunta el pantallazo del Drive donde reposan los entregables y los documentos que respaldan la gestión realizada durante el periodo. 6. Realicé actividades formativas con los beneficiarios de la modalidad de fútbol en la cancha El Jordán. La sesión estuvo orientada a la práctica de pases en diferentes direcciones, con el propósito de corregir y perfeccionar la técnica de ejecución, fortaleciendo así las habilidades individuales y colectivas de los participantes. Esta acción se enmarca en el
---	---

	componente de acompañamiento pedagógico y promoción de valores dentro del proceso deportivo, asegurando la articulación entre el desarrollo técnico-táctico y la formación en principios de convivencia. De esta manera, se da cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas, garantizando la trazabilidad del proceso formativo y la evidencia de las actividades realizadas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1IWbvwQWCvJGuAiq7vY8DbCWz-PZ-FmEV?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025