

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5222-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ROLANDO RAUL RENTERIA RUCCO
Cedula	94.375.178
Valor del contrato:	\$4.368.000
Fecha inicio	26/nov/2025
Fecha finalización	31/dic/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	9495609503
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1964643328
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	01/dic/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Octubre/2025

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

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
() Anticipada
(x) Extemporánea

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:

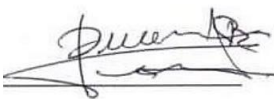
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

1. Apoyar el mantenimiento y operación de escenarios deportivos y recreativos para su óptimo uso en actividades deportivas y recreativas. gestionando acciones para la organización y desarrollo 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.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyé en las labores de conservación y funcionamiento de los espacios destinados a la práctica deportiva y recreativa, garantizando que se encuentren en condiciones adecuadas para el desarrollo seguro y eficiente de las actividades programadas a través de sesiones de entrenamiento dirigidas a los deportistas de la disciplina de ajedrez, orientando el trabajo hacia la comprensión y aplicación de conceptos estratégicos fundamentales. Durante estas jornadas se abordaron temas como la estructura de peones colgantes, el peón retrasado y el peón aislado, analizando sus implicaciones en la planificación del medio juego, la toma de decisiones y la generación de ventajas posicionales en el tablero.

<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>2.Brindé apoyo en la recopilación de la asistencia de los beneficiarios a través de la plataforma SIDER, verificando la información registrada por los formadores y garantizando la trazabilidad de los datos. Este proceso permitió consolidar reportes actualizados para el seguimiento institucional, fortaleciendo el control de participación y la correcta ejecución de las actividades del programa.</p> <p>3. Asistí a la socialización virtual citada por el área asistencial de cuentas, en la cual se presentaron los lineamientos y orientaciones del proceso que se llevará a cabo para el cierre de año. Durante la jornada se explicaron las fechas, requisitos y procedimientos necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales y la correcta entrega de la documentación requerida por el programa.</p> <p>4.Brindé apoyo en las actividades operativas realizando el cargue al Drive de los formatos que hacen parte del procedimiento, asegurando su correcta organización, actualización y disponibilidad, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad. Este proceso permitió mantener la trazabilidad documental y garantizar que la información requerida para las verificaciones y controles institucionales estuviera debidamente soportada y accesible.</p> <p>5.Brindé acompañamiento en la estructuración y programación de los contenidos a trabajar, incluyendo combinaciones elementales, ejercicios de dominación y finales de alfil y caballo, con el propósito de avanzar en el cumplimiento del Plan de Trabajo del Programa. Durante este proceso prioricé el abordaje de las dificultades identificadas en algunos deportistas, orientando las sesiones hacia el fortalecimiento de aquellos aspectos que requieren mayor atención para optimizar su desempeño.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1dcWwftcgEN66UbOh0xRVSHq88DU-P-vC</p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025