INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0816-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JUAN JOSE NUÑEZ CASTRO
Cedula	1.114.816.278
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	21/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1079317756
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	127357276
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	09/03/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	FEBRERO/2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

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

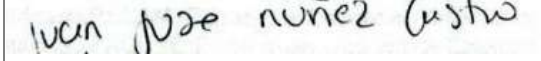
CUOTA NÚMERO (3)

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.Apoyar en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva a través de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.	1.Apoyé la realización de encuentros deportivos de iniciación y formación en la Fundación Madre de Dios, específicamente en la Cancha Los Cámbulos. Durante las jornadas se desarrollaron actividades prácticas orientadas a fortalecer la interacción, el trabajo en equipo y la inclusión social. Estas acciones permitieron la participación activa de niños, niñas y jóvenes, promoviendo hábitos de vida saludable y el uso adecuado de los espacios deportivos. Asimismo, se fortaleció

	la integración de la comunidad y la participación en las actividades del proyecto, en coherencia con los objetivos institucionales.
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 subsecretaría de fomento deportivo en la ciudad de Cali y corregimientos.	2.Brindé apoyo en la gestión de información en la plataforma SIDER mediante la actualización permanente de los registros asociados a las actividades realizadas. Para ello efectué la revisión, organización y cargué de los datos correspondientes, asegurando que la información quedara debidamente registrada en el sistema. Este proceso contribuyó a mantener la información ordenada, facilitar el seguimiento de las acciones desarrolladas y dar cumplimiento a los procedimientos administrativos establecidos por el programa.
3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las actividades del cargo y el desarrollo del programa.	3.Asistí a mesa de trabajo con integrantes del equipo del programa, espacio orientado a la socialización de lineamientos y la revisión de temas relacionados con la ejecución de las actividades deportivas. Durante la jornada se compartió información, se resolvieron inquietudes y se fortaleció la coordinación entre los participantes para el adecuado desarrollo de las acciones del programa.
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.	4.Brindé apoyo en las labores operativas mediante la organización y carga de las sesiones semanales de clase en el drive institucional, conforme a los procedimientos definidos por el Sistema de Gestión de la Calidad. Esta actividad permitió mantener la información debidamente registrada y estructurada, facilitando su acceso y consulta por parte del equipo de trabajo. Asimismo, contribuí al fortalecimiento del manejo documental y a la adecuada conservación de los archivos generados durante la ejecución del programa.
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5.Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1UrpMRxUhmvNg4CVWD5uxFL5-BPJABD9e?usp=share_link

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/mar/2026

Visto Bueno: 