INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**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
No. Contrato	4162.010.26.1.0701-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	SAUL ESTEBAN DUARTE	
Cedula	16757180	
Valor del contrato:	$9.084.000	
Fecha inicio	16/ene/2026	
Fecha finalización	30/abr/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		**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 ( ) Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905	
No. Planilla	N/A	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A	
Operador:	N/A	
Fecha de Pago	N/A	
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A	

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	ACTIVIDADES REALIZADAS

CONTRACTUAL	
1.Apoyar la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a través del desarrollo de tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o del área de Fomento, contribuyendo a la organización, seguimiento y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en el marco del objeto contractual y conforme a los lineamientos del programa. 3.Apoyar la coordinación, convocatoria, preparación y asistencia a reuniones requeridas por el programa y las propias del cargo, incluyendo el apoyo en la organización de información, registros y soportes derivados de dichas reuniones. 4.Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades asociadas al desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las directrices institucionales. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 2. Realicé tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación en el mes de enero, garantizando el cumplimiento del objeto contractual. Esta labor comprende la ejecución y coordinación de procesos técnicos asociados al desarrollo del programa Deporte Escolar y Universitario, incluyendo la planificación y gestión de requerimientos logísticos para eventos deportivos, la verificación de condiciones operativas de los escenarios, el alistamiento, control y distribución de materiales e implementos, así como la articulación con instituciones educativas y entidades aliadas para asegurar la correcta implementación de los cronogramas establecidos. Adicionalmente, se brindó acompañamiento en la ejecución de planes operativos y procedimientos metodológicos, velando por la adecuada trazabilidad de las actividades y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. 3. Apoyé en los procesos de coordinación, convocatoria y asistencia a las mesas de trabajo requeridas por el Programa en el mes de enero, participando de manera virtual en la socialización de los lineamientos administrativos, metodológicos y técnicos definidos por la coordinación general. Esta labor incluye la articulación previa con los actores involucrados, la verificación de la información suministrada, y el seguimiento a los acuerdos derivados de dichos espacios, garantizando así la adecuada implementación de las directrices establecidas. 4. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

	5. Brindé apoyo en la planeación logística del mes de enero que permite el desarrollo, ejecución y/o cumplimiento de metas de cada línea estratégica del programa.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1DZmmMH7wcVE1RXI-iBLVsrKNsrILUl2g?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/ene/2026