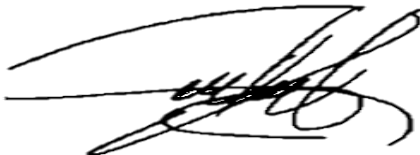


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1086-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CARLOS ALBERTO HERRAN LOPEZ
Cedula	16720419
Valor del contrato:	\$9.084.000
Fecha inicio	27/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1079351981
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823867960
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	04/03/2026
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	ACTIVIDADES REALIZADAS

CONTRACTUAL	
<p>1. Apoyar la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo 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 beneficiaria del Proyecto. 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. 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. 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. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>1. Apoyé en la realización del cronograma de las sesiones de clase y el formato F21 para el mes de marzo. Dichas actividades se programaron para la Institución educativa Magdalena Ortega sede la esperanza en la comuna 18 del barrio alto polvorines, en cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro del marco contractual.</p> <p>2. Brindé apoyo en el diligenciamiento de fichas de inscripción de beneficiarios de la comuna 18 en la plataforma sider, del barrio alto polvorines en la institución educativa Magdalena Ortega, sede la esperanza, en el mes de marzo como aporte al cumplimiento de la meta con el registro de datos.</p> <p>3. Asistí a la mesa de trabajo realizada en el coliseo de hockey, convocada por la coordinadora del programa Viviana Castañeda León, el día 2 de marzo. El propósito fue sobre capacitación pedagógica, así como la organización del cronograma y las sesiones de clase. Estas actividades se desarrollaron en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.</p> <p>4. Brindé apoyo el proceso del cargue mensual de información en el Sistema de Gestión de la Calidad, atendiendo a los lineamientos previamente establecidos. Como evidencia del cumplimiento, se adjunta la captura del cargue de los documentos en el Drive, donde reposan los entregables y demás documentos que respaldan la gestión realizada durante el periodo reportado.</p> <p>5. Participé en la capacitación virtual sobre cuentas de cobro, convocada por la coordinadora del área de cuentas, Dolly Ximena Garzón, realizada en el mes de marzo de 2026, con el propósito de garantizar la correcta elaboración y presentación de este proceso; durante la jornada se explicaron de</p>

	manera detallada los formatos de informe de supervisión, informe de gestión, seguridad social y evidencias y así asegurar el correcto diligenciamiento de los documentos correspondientes.
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1sQYuUpjaTvPzGG6q-99wkcmEJdAesxFT?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/mar/2026