INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0363-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	FERNANDO TOVAR LOPEZ
Cedula	16280146
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
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

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

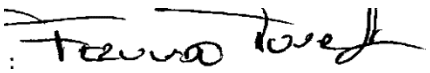
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
( ) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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	ACTIVIDADES REALIZADAS

	1.Apoyé en la radicación, control físico y digital de todos los documentos y listados del programa deporte escolar y universitario de los monitores, durante el periodo del mes de enero.
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.	2.Realicé labores de organización, alistamiento y entrega de implementos deportivos en el mes de enero, apoyando de manera directa las actividades del área de eventos, mediante la clasificación y disposición de materiales como aros, conos y demás elementos requeridos para el desarrollo de las jornadas programadas, garantizando la correcta logística, el uso adecuado de los recursos y el oportuno apoyo a las actividades misionales del programa. 3.Apoyé mesa de trabajo convocada con el coordinador general del programa deporte escolar universitario Eymer Aley Castro en el sitio escenario cien palos el 19 de enero del 2026 orientada al fortalecimiento de los procesos deportivos del proyecto. Durante la jornada se socializaron lineamientos técnicos y operativos para la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades en campo, asimismo las directrices relacionadas a la gestión documental que soporta dichos procesos, se resolvieron inquietudes, promoviendo la articulación del equipo directivo, técnico, la adecuada organización de los entrenamientos y el cumplimiento de las directrices institucionales para la formación y desarrollo deportivo. 4.Brindé apoyo en mesa de trabajo el 22 de enero del 2026 con 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, mediante la participación de socialización y capacitación dirigida al equipo de trabajo. Durante el encuentro se presentaron lineamientos institucionales, se resolvieron inquietudes y se fortalecieron las prácticas orientadas al cumplimiento de los estándares establecidos,

	promoviendo la apropiación de los procedimientos y la mejora continua en los procesos misionales. 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/14Z03v3EPw-_nYimkXW_y7LZTBDe8YrQT?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/ene/2026