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	1078519530
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823639735
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	03/03/2026
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.

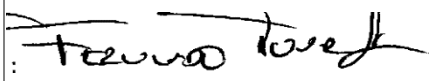
Forma de pago:
(x) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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 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.Apoyé las actividades relacionadas con la formación deportiva en el ámbito educativo, mediante la ejecución de labores administrativas y operativas que fortalecieron la gestión del área de Fomento. En este contexto, realizó acompañamiento en la recepción, revisión y organización física y digital de la documentación y listados del programa de deporte escolar y universitario del mes de marzo, asegurando su adecuado archivo y control. Estas acciones permitieron optimizar el seguimiento de los procesos, facilitar el desarrollo de las actividades planificadas y aportar al cumplimiento de las metas institucionales. 2.Realicé tareas de apoyo logístico durante el lanzamiento de la Maratón 2026 desarrollada en el estadio Pascual Guerrero, colaborando en la instalación y adecuación de estaciones deportivas, así como en la organización de los espacios destinados a las actividades recreativas. Asimismo, participó en la verificación de materiales y en el acompañamiento operativo de la jornada, contribuyendo al adecuado desarrollo del evento y al cumplimiento de la programación establecida. 3.Apoyé mesa de trabajo técnica de coordinación para los eventos de marcación de los escenarios deportivos, en la cual se definieron lineamientos técnicos, distribución de responsabilidades y cronograma de intervención. Durante el encuentro se revisaron requerimientos logísticos, materiales necesarios y criterios de organización, con el fin de garantizar una adecuada señalización y el óptimo desarrollo de las actividades programadas. 4.Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 5. Asistí a jornada de capacitación virtual de cuentas de cobro, en la cual se brindaron orientaciones relacionadas con la correcta elaboración, revisión y radicación de los soportes requeridos. Durante el encuentro se aclararon inquietudes frente a los procedimientos administrativos y tiempos establecidos, fortaleciendo el cumplimiento adecuado de los lineamientos institucionales.

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:	24/mar/2026