INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0699-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JULIO CESAR OBREGON ROMERO
Cedula	1130636443
Valor del contrato:	$ 13.626.000
Fecha inicio	16/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	48896854
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	172302518
Operador:	MI PLANILLA
Fecha de Pago	27/03/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MARZO 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

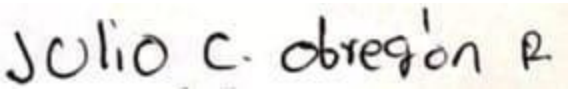
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (4)

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 traves 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. 2.Brindar apoyo y garantízar 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.	1. Apoyé al fortalecimiento de los procesos de formación deportiva en el ámbito educativo del municipio de Santiago de Cali, específicamente en la institución educativa técnico en comercio Santa Cecilia sede brisas de los álamos ubicada en la comuna 2, barrio Brisas de los Alamos. Dicho apoyo, se realizó a través de jornadas de clases de educación física durante el mes de abril, las cuales fomentaron el aprendizaje, la integración y la participación de 300 estudiantes de dicha institución. 2. Brindé apoyo en el proceso de inscripción de los beneficiarios de la comuna 2 de la institución educativa técnico en comercio Santa Cecilia sede brisas de los álamos, en los distintos grupos de la plataforma SIDER, correspondiente al programa de Deporte Escolar y Universitario. 3. Asistí al taller sobre rutas de atención integral y prevención de violencia de género en el contexto escolar dirigido por el programa de Deporte Escolar junto a la Policía Nacional, lo anterior durante el mes de abril. Estas actividades fueron organizadas por el programa de Deporte Escolar y Universitario. En dicho espacio, brindó apoyo, acompañamiento y seguimiento a los temas tratados, para su adecuada implementación y continuidad. 4. Brindé apoyo en las actividades operativas del programa, enfocándose en la gestión y organización de la información relacionada con las sesiones de educación física en la institución educativa técnico en comercio Santa Cecilia sede brisas de los álamos, ubicada en la comuna 2, en el barrio Brisas de los Álamos. Para ello, realizó el cargue organizado de registros y documentos correspondientes al mes de abril en la plataforma Drive, asegurando su adecuada clasificación y fácil acceso. Estas acciones se desarrollaron siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de calidad,

	garantizando la trazabilidad y eficiencia de los procesos tanto administrativos como pedagógicos. 5. Durante este periodo, no fue 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/16jeJho1fVykkiilIDM-7uSaoX8ZcglB3?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/abr/2026