INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0341-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MANUEL SALVADOR OLAYA HENAO
Cedula	16.707.661
Valor del contrato:	$13.626.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1080748228
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824012676
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	26/mar/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.

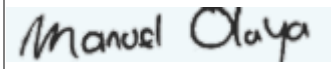
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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 CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.Apoyar en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva 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 beneficiaría del Proyecto.	1.Apoyé el desarrollo de sesiones de entrenamiento con población infantil y juvenil en el Colegio Nuestra Señora de Fátima. Durante la jornada se realizaron circuitos con conos en modalidad “zip zap”, ejercicios de velocidad en escalera y saltos con pies juntos. Asimismo, se trabajó la conducción del balón entre obstáculos, combinada con desplazamientos coordinativos y finalización a portería. Estas actividades permitieron fortalecer la coordinación, la velocidad, el control del balón y la toma de decisiones en el juego.

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.	2.Brindé apoyo mediante el registro, verificación y actualización de la información de los beneficiarios en la plataforma SIDER. Esta labor incluyó el cargue oportuno de asistencias, la validación de datos y la organización de los registros conforme a los lineamientos establecidos, permitiendo llevar un control preciso de la participación. Asimismo, estas acciones facilitaron el seguimiento de los procesos, la generación de reportes y el cumplimiento de los requerimientos institucionales.
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.	3.Brindé apoyo en el desarrollo de una jornada de socialización realizada en el Polideportivo San Judas, en la cual se abordó el tema “Así Vamos”, con el fin de informar y orientar sobre el avance y lineamientos del programa. Durante la actividad, se resolvieron inquietudes y se promovió el reconocimiento de los procesos desarrollados. Esta jornada permitió fortalecer la comunicación entre el programa y la comunidad, así como el seguimiento a las acciones implementadas
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.	4.Brindé apoyo a las actividades operativas del programa mediante el cargue en Drive de los diferentes formatos del Sistema de Gestión de Calidad. Para ello, organicé y verifiqué los archivos, asegurando su correcta clasificación conforme a los lineamientos establecidos. Esta labor permitió mantener actualizada la documentación, facilitar su consulta y garantizar la trazabilidad para los procesos de seguimiento y control institucional.
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	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/1cwXuvKewXgyFB1IpMaTQqHYyFzrJUYeF?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/abr/2026