INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0307 de 2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ROBIN ROSERO CESPEDES
Cedula	16.461.269
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	16/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	68593284
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	180420716
Operador:	MIPLANILLA
Fecha de Pago	30/03/2026
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.

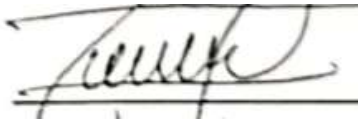
Forma de pago:

(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 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 en la consolidación y puesta en marcha de las acciones orientadas al desarrollo de jornadas formativos de voleibol, dirigidos a niños y niñas beneficiarios de 8 a 12 años del barrio Brisas de los Álamos durante el mes de abril, implementando la metodología establecida durante las sesiones de entrenamiento, las cuales se llevaron a cabo en la cancha sintética del Polideportivo Brisas de los Álamos, ubicado en la Av. 2B 2 # 73N BIS 00.
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	2. Brindé apoyo en la ejecución y fortalecimiento de las jornadas de registro e inscripción de la población atendida en la plataforma SIDER, durante el periodo reportado, optimizando los procesos de captura, validación y cargue de

de la ejecución contractual en el programa institucional asignado y/o como apoyo en cualquiera de las estrategias propias de la subsecretaría 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.	la información, y garantizando la adecuada sistematización, trazabilidad y actualización de los datos de los beneficiarios del programa, en articulación con los lineamientos operativos establecidos. 3. Asistí a la jornada de socialización de las metodologías asociadas a los contenidos técnicos programados para el mes de abril de la presente vigencia, contribuyendo a la apropiación, validación y fortalecimiento de los lineamientos metodológicos establecidos, actividad desarrollada en el Coliseo de Hockey Miguel Calero de Santiago de Cali. 4. Brindé apoyo técnico y operativo en la ejecución y mejora continua de las actividades misionales y asistenciales requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad. En el marco del siguiente periodo, fortaleció los procesos de gestión de la información mediante el cargue sistemático, validación y actualización de los registros y soportes documentales asociados a las actividades ejecutadas, asegurando su trazabilidad y coherencia con la planeación establecida en el formato F021 – Cronograma de actividades, e incorporando acciones de optimización en los tiempos y calidad del reporte. 5. Brindé apoyo en jornadas de organización de espacios de almacenamientos asignados a la Secretaria del Deporte y la Recreación durante el mes de abril del presente año en articulación con otros programas.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1x1oADtjaM4Z814ONGr-0pnxD7_dAlKI4?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/abr/2026

Visto Bueno: 