

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali" BP -26005284.
No. Contrato	4162.010.26.1.1122-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	DIEGO FERNANDO ROMERO MOLINA	
Cedula	1.039.459.428	
Valor del contrato:	\$ 13.626.000	
Fecha inicio	24/ABRI/2026	
Fecha finalización	30/JUN/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.750.905	
No. Planilla	1081814722	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1039459428	
Operador:	SIMEPLE	
Fecha de Pago	05/MAY/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL 2026	
CUOTA NÚMERO (05) 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 organización y desarrollo del deporte competitivo 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 beneficiaria del Proyecto.

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.

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.

1. Apoyé en la elaboración y estandarización de los formatos de planificación y en la elaboración del cronograma de actividades de la disciplina de levantamiento de pesas, conforme a los lineamientos establecidos. Esta intervención fortaleció la organización de los contenidos programáticos, la distribución de las cargas de entrenamiento y el seguimiento metodológico del proceso deportivo, garantizando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los criterios técnicos y administrativos definidos para el mes de mayo.

2. Brindé apoyo técnico en el seguimiento, verificación y control de la asistencia de los deportistas vinculados a la disciplina de levantamiento de pesas, mediante el uso de la plataforma SIDER de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de garantizar la trazabilidad y el registro oportuno de su participación en las sesiones de entrenamiento. Esta gestión permitió consolidar una base de información sistematizada, confiable y actualizada, fortaleciendo los mecanismos de control, monitoreo y seguimiento del proceso formativo y del desarrollo deportivo de los atletas durante la ejecución de las actividades correspondientes al mes de mayo.

3. Asistí a una mesa técnica de trabajo desarrollada de manera virtual a través de la plataforma Meet, convocada por el equipo metodológico y dirigida a los entrenadores de las disciplinas de tiempo y marca, con el propósito de fortalecer la articulación técnica y optimizar la estructuración del cronograma de actividades en el marco de los procesos de preparación y participación en competencia. Durante la jornada se socializaron lineamientos metodológicos, criterios operativos y estrategias de planificación orientadas al mejoramiento de la programación deportiva, el seguimiento de actividades y la eficiencia en la ejecución de los procesos competitivos.

4. Brindé apoyo técnico en el cargué, organización y actualización oportuna del cronograma de actividades en el repositorio Drive del Sistema de Gestión de la Calidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos,

	<p>procedimientos y tiempos establecidos para la gestión documental institucional. Esta gestión permitió asegurar la disponibilidad, integridad, trazabilidad y correcta sistematización de la información, fortaleciendo los mecanismos de control documental, seguimiento administrativo y verificación de las actividades programadas. Asimismo, contribuyó al cumplimiento de los requisitos técnicos y de control definidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali para la ejecución de las actividades correspondientes al mes de mayo.</p>
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/19WeOx5-IH3VdnZVUha3pVFRlcezSZZ7j?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/MAY/2026