

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0377-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANA MARIA CASTRO TREJOS
Cedula	67029821
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	1080748862
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823937341
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	01/may/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 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:**  
☐ Vencida  
☒ Anticipada  
☐ Extemporánea

### CUOTA NÚMERO (5)

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
<p>1. Apoyar la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo 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. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>1. Apoyé en la estructuración del cronograma y la planificación de las sesiones académicas correspondientes al mes de mayo, desarrolladas en la sede Andes Tierra de Hombres – Juan Pablo II, adscrita a la Institución Educativa de la vereda El Cabuyal. Esta labor garantizó la organización sistemática de las jornadas, el cumplimiento de las disposiciones contractuales y la trazabilidad del proceso conforme a los lineamientos institucionales vigentes.</p> <p>2. Brindé apoyo en el desarrollo de las actividades y efectué el registro de la participación de los beneficiarios en la base de datos institucional correspondiente a los grupos asignados de la jornada matutina, durante el mes de mayo en la Institución Educativa Los Andes, sede Tierra de Hombres, Comuna 19 de Santiago de Cali. Este proceso aseguró la trazabilidad de la gestión y el cumplimiento de los lineamientos establecidos, en concordancia con las disposiciones contractuales vigentes.</p> <p>3. Asistí a la mesa de trabajo realizada en el Coliseo Miguel Calero, bajo la convocatoria de la Coordinadora Viviana. Durante la sesión se presentaron nuevas directrices sobre los procesos contractuales y se efectuaron ajustes en la revisión de la redacción de los documentos F21 y F10, requeridos para su entrega en el marco de la ejecución del programa.</p> <p>4. Brindé apoyo en el cargue mensual de información en el Sistema de Gestión de la Calidad, correspondiente al mes de mayo, conforme a los lineamientos de la entidad. Como evidencia, se incorporó la captura del repositorio en Drive con los entregables y documentos de respaldo, garantizando la trazabilidad del proceso, la verificación documental y el seguimiento institucional de la gestión realizada.</p> <p>5. Durante este periodo no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p>

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MpLMUo9JV-fH7n69skAYgo6wBMv-RVgR?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MpLMUo9JV-fH7n69skAYgo6wBMv-RVgR?usp=drive_link</a>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026