

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0279-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	OSCAR AARON LUCUMI RODALLEGA
Cedula	1.107.055.466
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	6015449527
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	285928110
Operador:	SOI
Fecha de Pago	06/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.

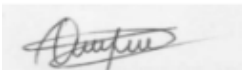
#### Forma de pago:

- ( ) Vencida  
(X) 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 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 beneficiaria del Proyecto.</p> <p>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.</p> <p>3. Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.</p> <p>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.</p>	<p>1. Apoyé la gestión y diseñé las sesiones de entrenamiento junto con el cronograma de actividades correspondientes al mes de mayo, dirigidas a los beneficiarios del programa Deporvida en el escenario Polideportivo La Paz; esta programación permitió organizar y estructurar las acciones previstas, garantizando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, además de favorecer la adecuada articulación de las actividades institucionales.</p> <p>1.1. Apoyé en el desarrollo de las actividades deportivas dirigidas a 18 beneficiarios en el escenario de Comuneros 2, ejecutando técnicas de motricidad, manejo de balón y estrategias de ataque; dicha gestión se realizó en cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando la trazabilidad y el fortalecimiento de los procesos técnicos del programa Deporvida.</p> <p>2. Brindé apoyo en el proceso de verificación y registro de la asistencia de los beneficiarios a su cargo en la plataforma SIDER, con el fin de garantizar la actualización oportuna de la información y el cumplimiento de las responsabilidades contractuales asignadas; esta gestión fortaleció los mecanismos de control interno y consolidó la trazabilidad en el seguimiento de los participantes, asegurando la transparencia y eficacia en la administración del programa Deporvida.</p> <p>3. Asistí a la capacitación convocada por el área Psicosocial el lunes 11 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a.m. a 12:00 p.m., en el Parque de la Arboleda de Potrero Grande, donde se llevó a cabo la socialización sobre el manejo de la plataforma para el ingreso de los beneficiarios; esta participación se realizó en cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando la trazabilidad y fortaleciendo los procesos administrativos del programa.</p> <p>4. Brindé apoyo mediante el cargue mensual de información en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) correspondiente al mes de mayo, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el programa; como evidencia de la gestión se incorpora la captura del repositorio en Drive, donde</p>

5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	<p>reposan los entregables y demás documentos que respaldan el proceso. Esta acción garantiza la trazabilidad de las actividades desarrolladas, permite el adecuado seguimiento institucional y asegura la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones contractuales vigentes.</p> <p>5. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/18API2mfNGh5dsHX5nJgQmS_lh-C_5iPW?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/18API2mfNGh5dsHX5nJgQmS_lh-C_5iPW?usp=sharing</a></p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026

Visto Bueno:

