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	1080748309
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824012676
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	14/may/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL 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 (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
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 la sesión de entrenamiento de fútbol sala desarrollada en el Colegio Nuestra Señora de Fátima con el grupo 0300, en la cual participaron 21 beneficiarios de las categorías juvenil e infantil. Durante la actividad, acompañó la organización del ejercicio técnico con conos ubicados en zigzag a una distancia aproximada de 4 metros, orientando a los niños en la ejecución de pases y desplazamientos sin tocar los conos. Finalmente,

	se trabajó el remate a puerta por parte del último jugador en recibir el balón, fortaleciendo la coordinación, precisión, movilidad y definición de los participantes.
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 en el registro y actualización de beneficiarios en la plataforma SIDER, realizando la verificación, digitación y organización de la información correspondiente a los deportistas vinculados al programa. Asimismo, se efectuó seguimiento al cargue adecuado de datos y soportes requeridos, garantizando la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de los lineamientos administrativos establecidos para el control y seguimiento de la población beneficiaria.
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.Asistí a reunión de seguimiento y control de los avances correspondientes a las zonas 1, 3 y 5, en la cual se revisó el estado de ejecución de las actividades programadas. Durante el encuentro se realizó la recepción de fichas de beneficiarios y se repasó el uso de la plataforma SIDER, con el fin de fortalecer el registro, organización y actualización de la información requerida para el adecuado seguimiento 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.	4.Brindé apoyo en las actividades operativas mediante el cargue de las sesiones en el Drive institucional correspondiente, contribuyendo a la actualización, organización y seguimiento de la información del programa. Esta labor permitió mantener el registro adecuado de las actividades ejecutadas, facilitar el control de los avances y garantizar la disponibilidad de los soportes requeridos para los procesos administrativos y misionales.
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:	25/may/2026

Visto Bueno: 