

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0381-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JHON JAIRO OLAVE GIRON
Cedula	1143959574
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	1081461435
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823789912
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	11/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026
CUOTA NÚMERO (6)	
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

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

1. Apoyar la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a través del desarrollo de tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o del área de Fomento, contribuyendo a la organización, seguimiento y ejecución de las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 2. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en el marco del objeto contractual y conforme a los lineamientos del programa. 3. Apoyar la coordinación, convocatoria, preparación y asistencia a reuniones requeridas por el programa y las propias del cargo, incluyendo el apoyo en la organización de información, registros y soportes derivados de dichas reuniones. 4. Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades asociadas al desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a las directrices institucionales. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Apoyé la verificación de estudiantes inscritos en los juegos Intercolegiados 2026 en su fase municipal, en el mes de junio, en la institución educativa Jorge Isaacs INEM, y la institución educativa Ciudad de Cali, llevando a cabo el registro y control de la asistencia de los participantes, garantizando que la información consignada en los soportes documentales fuera precisa y oportuna. Dicha labor contribuyó al adecuado desarrollo de las actividades operativas y logísticas del evento, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación en el marco del objeto contractual

2. Realicé apoyo en actividades logísticas y operativas desarrolladas en la inauguración de los Juegos Intercolegiados en el colegio Antonio José Camacho, contribuyendo a la organización y adecuado desarrollo del evento en el marco del programa Intercolegiados de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Municipio de Santiago de Cali. Dicha labor permitió garantizar el correcto montaje, coordinación y ejecución de las actividades propias de la ceremonia inaugural, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los objetivos establecidos en el proyecto de Fomento Deportivo en el sistema educativo.

3. Apoyé mesa de trabajo virtual convocada para la revisión y seguimiento de los Juegos Intercolegiados, realizada en el mes de junio, en la cual se contó con la participación de los diferentes integrantes del equipo de trabajo. Durante esta mesa de trabajo se abordaron los aspectos operativos, logísticos y administrativos relacionados con el desarrollo del programa, contribuyendo a la coordinación y organización de las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

4. no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

5. Asistí a la capacitación virtual el día 1 de junio a las 6:30 pm, orientada por el equipo de cuentas, a cargo de Dolly Ximena Garzón, en donde se explica a detalle, los requerimientos y directrices para presentar la cuenta de cobro final en las fechas

	establecidas por el área de fomento de la secretaría del deporte y la recreación
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Z88bjunpLoVYP5Zyd5Z2bldzMq3KHcZc?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<i>Jhon Jairo Olave</i>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026