INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0361-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	Alvaro Ivan Suarez Garcia
Cedula	9770853
Valor del contrato:	$13.626.000
Fecha inicio	*14/ene/2026*
Fecha finalización	30/jun/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	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.750.905
No. Planilla	4656234500
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9997058219
Operador:	SOI
Fecha de Pago	9/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	mayo/2026

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 (06)

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 la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a traves 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 en el diligenciamiento del formato F21 correspondiente a las jornadas académicas del programa de Deporte Escolar y Universitario, dirigido a estudiantes de educación básica primaria. Las actividades se desarrollaron en las instalaciones de la Institución Educativa Técnico Industrial Veinte de Julio. Esta gestión permitió optimizar la organización, seguimiento y desarrollo de las actividades deportivas, garantizando el cumplimiento de las directrices y metas establecidas por el programa, así como el fortalecimiento continuo de los procesos de formación y participación estudiantil.
2.Brindar apoyo y garantízar 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. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
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 mesa de trabajo realizada el día 1 de junio de 2026 en las instalaciones de la Secretaría Municipal de Educación de Cali, liderada por la coordinadora Mónica Idalí. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con la planeación, seguimiento y articulación de las actividades desarrolladas en el marco de los programas institucionales, permitiendo fortalecer la coordinación interinstitucional y la toma de decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos establecidos.
4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del	4. Brindé apoyo en el cargue y actualización de los documentos solicitados en las carpetas compartidas de Drive, asegurando su correcta clasificación y almacenamiento. Esta actividad permitió mantener la información organizada y

objeto contractual. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual..	disponible para su consulta, fortaleciendo el seguimiento documental y apoyando el cumplimiento de los procedimientos administrativos de la dependencia. https://drive.google.com/drive/folders/15xHkntxSBtWDE_vs3BkLITl2EMFlxJn8 5. Durante este periodo, no fuí 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/1n5pYlYySLmlny1NcJsNKo5rfBKrOv1fF
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026