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	1082072065
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824012676
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/jun/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.

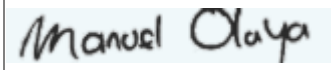
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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
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, conformado por 21 beneficiarios de las categorías infantil y juvenil. Durante la jornada se implementaron ejercicios orientados a familiarizar a los participantes con las diferentes superficies de contacto empleadas en los fundamentos técnicos del fútbol sala, mediante circuitos con conos en zigzag, pases, desplazamientos y remates a puerta, fortaleciendo la coordinación, la precisión, la movilidad y la correcta ejecución técnica. Estas

	actividades incentivaron el desarrollo de habilidades motrices y deportivas, promovieron el trabajo en equipo, la disciplina y la participación activa, además de fomentar hábitos de vida saludable, el aprovechamiento adecuado del tiempo libre y la formación integral de los beneficiarios.
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, actualización y validación de la información de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos y garantizando la calidad y consistencia de los datos registrados. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control del programa, permitiendo mantener una base de datos organizada, actualizada y acorde con los lineamientos institucionales para la gestión eficiente de los beneficiarios.
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.Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
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 el cargue y organización de las sesiones de clase en el Drive institucional, asegurando que los formatos y soportes correspondientes fueran almacenados de manera adecuada y oportuna. Estos documentos hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad, por lo que se realizó la verificación de su correcta estructura, clasificación y actualización, contribuyendo a la trazabilidad de la información, al control documental y al cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad. Link carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1FZSv8krvZP9mNHqVFk6Uk0HUmQIAMEFl?sort=13&direction=a
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5.Participé en una mesa de trabajo virtual orientada al proceso de cuentas de cobro finales, en la cual se socializaron los lineamientos, requisitos y procedimientos para la correcta presentación de la documentación

	correspondiente al cierre contractual. Durante la jornada se brindaron orientaciones sobre el diligenciamiento de formatos, la validación de soportes y los tiempos establecidos para la radicación, fortaleciendo los conocimientos administrativos de los participantes y garantizando el cumplimiento oportuno de las disposiciones institucionales.
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:	24/jun/2026