INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2051-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CRISTIAN CAMILO PASTUSANO GUETIO
Cedula	1.144.108.998
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	23/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.750.905
No. Planilla	1082979745
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	412420740
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	22/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO/2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, en la secretaría del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali.

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 (1)

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 el desarrollo de las acciones del programa institucional o estrategia asignada, mediante la ejecución de a actividades, jornadas, encuentros, sesiones, eventos y demás espacios de intervención dirigidos a la población beneficiaria, de conformidad con el elemento PEP, los	1.Apoyé el acompañamiento y la participación de 14 beneficiarios en el Encuentro Internacional de Danza y Deporte IDL, promoviendo espacios de aprendizaje e intercambio con profesionales y participantes de otros países. Durante la jornada, los beneficiarios asistieron a clases y actividades prácticas orientadas al fortalecimiento de sus

lineamientos técnicos establecidos y el objeto contractual.	habilidades, donde conocieron nuevas formas de trabajo, compartieron experiencias y reforzaron aspectos relacionados con la expresión corporal, la coordinación y el trabajo en equipo. Esta experiencia permitió ampliar sus conocimientos, fortalecer la confianza en sus capacidades y motivarlos a continuar su proceso de formación a través del contacto con escenarios de carácter internacional.
2. Brindar apoyo al cumplimiento de las metas establecidas para el programa institucional o estrategia asignada, mediante el registro, actualización, organización y verificación de la información, bases de datos, listados de asistencia, evidencias y demás instrumentos de seguimiento definidos por la entidad, de conformidad con la ejecución contractual.	2.Brindé apoyo en el registro de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando que la información de cada jornada quedara correctamente registrada. Esta actividad permitió mantener al día los registros de participación y contar con información organizada para el seguimiento de las actividades desarrolladas. Asimismo, facilité el seguimiento de la participación de los beneficiarios y contribuyó a que la información estuviera disponible para el control de las actividades del programa.
3. Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, o aquellos relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente.	3.Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de esta obligación.
4. Apoyar la implementación y cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, mediante el diligenciamiento de formatos, registros y demás instrumentos institucionales, así como participar en las acciones de seguimiento, mejora y evaluación que le sean requeridas en el marco del objeto contractual.	4. Apoyé durante el mes de julio las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, realizando la organización, revisión y actualización de la información generada en el desarrollo de las diferentes actividades. Asimismo, colaboré en el orden y seguimiento de los registros y demás documentos, contribuyendo a que la información permaneciera completa, organizada y disponible para su consulta, facilitando el desarrollo de los procesos y el adecuado manejo de la documentación. Link de la carpeta de gestión de calidad:

	https://drive.google.com/drive/folders/1Esobu-_tWS5oBrjlPUsW0RI0TdxKYKEw
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1pmuEdg7PxOwq-uYWZ5DHkbkWt14l5Vk2?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	03/ago/2026