## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO**

| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.2047-2026 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | JOHN ELVER LASSO MINA |
| Cedula | 1.130.947.848 |
| Valor del contrato: | $9.084.000 |
| Fecha inicio | 21/Jul/2026 |
| Fecha finalización | 31/Oct/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.750.905 |
| No. Planilla | 1082138120 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 8823716511 |
| Operador: | Simple |
| Fecha de Pago | 06/JUL/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.

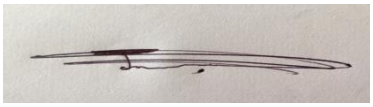
**SEGURIDAD SOCIAL:** Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
**Forma de pago:**
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

**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 actividades, jornadas, encuentros, sesiones, eventos y demás espacios de intervención dirigidos a la población beneficiaria, de conformidad con el elemento PEP, los lineamientos técnicos establecidos y el objeto contractual. | 1. Apoyé las jornadas en cada uno de sus entrenamientos para el desarrollo del deporte a los deportistas durante el proceso de sus actividades, y la vinculación de la población beneficiaria del programa Cali élite, así mismo en sus diferentes horarios promoviendo a participar en todos los entrenamientos que se realizan. |
| 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 la elaboración y presentación de informes, con cada uno de los beneficiarios a través de la plataforma SIDER, así mismo en la recopilación de registros fotográficos, dándole cumplimiento con las clases y competencias que se dictaron durante el mes de Junio, apoyando con los temas de ingreso de deportistas y del control en cada uno de sus respectivos entrenamientos del programa para el desarrollo de su objeto contractual. |
| 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. Asistí en los espacios informativos del programa para su efectiva entrega en documentación y realización de las tareas tales como entrega de informes, fichas, inscripción de deportistas, asistencia, donde se especifica todas las tareas para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, que se realizan en el marco de cada actividad deportiva durante todas las fases del entrenamiento para el cumplimiento de sus funciones. |
| 4. Apoyar la implementación y | 4. Apoyé para el cumplimiento en otras actividades que se dispusieron tales como las entregas de sus documentos de formatos en el drive asistencias y fotografías para una correcta gestión de las tareas que se realizan en el objeto del contrato durante este periodo. |

| | |
|---|---|
| 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. | https://drive.google.com/drive/folders/1DmOC25pHmASEtqBfvRzfEsphZ9BClw2b?usp=sharing |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1fOdFIPHCnGNHWi3yGKo8t5-6QW4UpIKV?usp=drive_link | |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 03/ago/2026 |