1INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2017-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DEIMER HUBERTO VASQUEZ GALARZA
Cedula	1.143.830.953
Valor del contrato:	$ 9.084.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	9508524785
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	586988584
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	24/08/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2026

OBJETO DELCONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones relacionadas con la formación deportiva en el sistema educativo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288, 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:

( ) Vencida

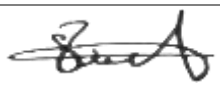
( ) Anticipada

(x) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (2)

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. 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. 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. 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.	1. Apoyé en la realización del Formato F10 durante el mes de agosto, en el marco de las jornadas de Educación Física desarrolladas en la sede principal de la Institución Educativa Nuevo Latir, con los grados Quinto 2 y Cuarto 2, ubicada en la comuna 14, en la jornada de la mañana, de acuerdo con la planeación establecida para las respectivas sesiones de clase. Adicionalmente, en el marco de las acciones de apoyo y solidaridad frente a la emergencia ocasionada por el terremoto, apoyé y participé como voluntario los días 12 y 13 de agosto en el Centro de Acopio ubicado en el Coliseo del Pueblo, brindando apoyo en las actividades requeridas para la atención y organización de las ayudas destinadas a las personas afectadas por la emergencia. 2. Brindé apoyo en el diligenciamiento de bases de información verificables a través del sider, del grupo 1873 de la institución educativa nuevo latir, ubicada en la comuna 14, durante el mes de agosto. 3. Asistí a capacitación virtual realizada el día 15 de agosto con objetivo, Brindar apoyo en la elaboración de cuentas de cobro intermedias y final para el periodo agosto 2026 a personal contratista de la Subsecretaria de Fomento de la secretaria del Deporte y la Recreación. 4. Apoyé en el cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad mediante el diligenciamiento del formato F21, verificando el correcto registro de la información requerida. Asimismo, realizó el cargue de los documentos soporte en el Drive del programa para su respectiva revisión y seguimiento, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. https://drive.google.com/drive/folders/1R7-z8867chfDUemfWAkXS3m1ZB1eNmAx

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rKN9EsgVylTvpbJFd0o70_Bpdx-Z324n?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	11/sep/2026