INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1533-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	YIHAN TATIANA MOSQUERA MOSQUERA
Cedula	1.234.190.182
Valor del contrato:	$ 9.084.000
Fecha inicio	16/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	94965625
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	94965625
Operador:	Compensar
Fecha de Pago	14/septiembre/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de liderar acciones para la iniciación y formación deportiva, 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.

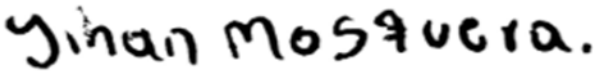
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(x) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (3)

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 la ejecución de actividades presenciales de tenis de campo en beneficio de la infancia y juventud de la Comuna 5, teniendo como sede el polideportivo Villa del Prado. Dicho proceso priorizó el desarrollo integral de los participantes a través del entrenamiento cognitivo y la mejora de sus destrezas coordinativas.
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 al soporte de los objetivos del programa mediante la oportuna actualización y validación del reporte de asistencia en la plataforma SIDER. Este procedimiento permitió mantener datos veraces y estructurados según los lineamientos de la entidad.
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 y participé en la capacitación virtual dictada por la nutricionista, en la cual se definieron las fechas de programación para la toma de medidas antropométricas. Asimismo, se acordó concretar la reunión con el grupo de padres de familia reiterando la asistencia de quienes estuvieron presentes en el encuentro anterior para abordar el procedimiento de la toma de medidas y la gestión de los consentimientos informados.
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 la ejecución de las actividades correspondientes al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, realizando la carga oportuna de la planificación mensual en la plataforma Google Drive, conforme a los lineamientos y herramientas de seguimiento contractual. Link carpeta gestión calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1Ab8lKgfUI11e-54FAWJoZah00E3qbyVf

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1sk9k0G2oN-nKuNOFgyv6WBY3yR01p6X7	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/septiembrer/2026

Visto Bueno: