INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2129-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	YEFER ALBERTO CAÑIZALEZ MURILLO
Cedula	11.706.044
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	25/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.750.000
No. Planilla	4665650541
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9998153736
Operador:	SOI
Fecha de Pago	28/SEP/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones orientadas a 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 Especial 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

INFORME FINAL CONSOLIDADO

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	OBLIGACION 1 CUOTA 1. Brindé apoyo en la elaboración del cronograma y las actividades deportivas del mes de JULIO, de la comuna 13, en la Carrera 33 # 39-41. realizando el diligenciamiento de manera

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.	completa y organizada donde incluye la estructuración de las actividades, la definición de fechas y tiempos, y la verificación de que cada apartado cumpliera con los lineamientos establecidos por el programa. CUOTA 2. Brindé apoyo en la elaboración de las sesiones de clases y las actividades deportivas del mes de AGOSTO, de la comuna 13, en la Carrera 33 # 39-41. realizando el diligenciamiento de manera completa y organizada donde incluye la estructuración de las actividades, la definición de fechas y tiempos, y la verificación de que cada apartado cumpliera con los lineamientos establecidos por el programa. CUOTA 3. Brindé apoyo en la elaboración de las sesiones de clases y las actividades deportivas del mes de SEPTIEMBRE, de la comuna 13, en la Carrera 33 # 39-41. realizando el diligenciamiento de manera completa y organizada donde incluye la estructuración de las actividades, la definición de fechas y tiempos, y la verificación de que cada apartado cumpliera con los lineamientos establecidos por el programa. CUOTA 4.Brindé apoyo en la elaboración de las sesiones de clases y las actividades deportivas del mes de OCTUBRE, de la comuna 13, en la Carrera 33 # 39- 41. realizando el diligenciamiento de manera completa y organizada donde incluye la estructuración de las actividades, la definición de fechas y tiempos, y la verificación de que cada apartado cumpliera con los lineamientos establecidos por el programa. OBLIGACIÓN 2 CUOTA 1. Brindé apoyo en el registro del listado de asistencia, realizando el control y seguimiento de la asistencia de los participantes a las diferentes jornadas y eventos desarrollados en el mes de JULIO, garantizando así un adecuado registro y organización de las actividades realizadas. CUOTA 2. Brindé apoyo en el registro del listado de asistencia, realizando el control y seguimiento de la asistencia de los participantes a las diferentes jornadas y eventos desarrollados en el

	mes de AGOSTO, garantizando así un adecuado registro y organización de las actividades realizadas. CUOTA 3. Brindé apoyo en el registro del listado de asistencia, realizando el control y seguimiento de la asistencia de los participantes a las diferentes jornadas y eventos desarrollados en el mes de SEPTIEMBRE, garantizando así un adecuado registro y organización de las actividades realizadas. CUOTA 4.Brindé apoyo en el registro del listado de asistencia, realizando el control y seguimiento de la asistencia de los participantes a las diferentes jornadas y eventos desarrollados en el mes de OCTUBRE, garantizando así un adecuado registro y organización de las actividades realizadas. OBLIGACIÓN 3 CUOTA 1. Asistí a la capacitación virtual realizada el 22 de julio de 2026, en el horario de 8:00 a. m. a 10:00 a.m., la cual tuvo como finalidad brindar la inducción y explicación del proceso relacionado con la correcta presentación de las cuentas de cobro correspondientes a la vigencia 2026. Durante la jornada se socializaron los lineamientos establecidos, requisitos, soportes documentales, procedimiento de radicación y aspectos administrativos necesarios para la presentación adecuada y oportuna de las cuentas. Asimismo, se atendieron las inquietudes de los contratistas, fortaleciendo el conocimiento del proceso y garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la entidad. CUOTA 2. Asistí a la capacitación virtual realizada el 07 de agosto de 2026, en el horario de 9:00 a. m. a 10:42 a. m.**,** la cual tuvo como finalidad brindar la inducción y explicación del proceso relacionado con la correcta presentación de las cuentas de cobro correspondientes a la vigencia 2026. Durante la jornada se socializaron los lineamientos establecidos, requisitos, soportes documentales, procedimiento de radicación y aspectos administrativos necesarios para la presentación adecuada y oportuna de las cuentas. Asimismo, se atendieron las inquietudes

	de los contratistas, fortaleciendo el conocimiento del proceso y garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la entidad. CUOTA 3. Durante este periodo, no realice esta actividad. CUOTA 4. Asistí el día 28 de septiembre de 2026, en el horario de 8:30 a. m. a 12:00 pm., en la Fundación Autónoma de Occidente, sede El Poblado a participar en una jornada orientada a la reflexión y el reconocimiento de las emociones, las sensaciones corporales y los pensamientos asociados al ejercicio laboral. Durante el encuentro, se promovieron herramientas de autocuidado, regulación emocional y atención consciente, con el propósito de fortalecer el bienestar personal y laboral de los participantes. Asimismo, se abordó la importancia de incorporar estas herramientas en los procesos de acompañamiento e intervención con niños, niñas, adolescentes y sus familias, contribuyendo al fortalecimiento de las habilidades socioemocionales y a una atención más consciente, empática e integral. OBLIGACIÓN 4 CUOTA 1.Brindé apoyo en el cargué y organización de los documentos solicitados en el Drive correspondiente del sistema de gestión de calidad del programa del mes de JULIO, asegurando que la información estuviera completa, actualizada y debidamente clasificada. Link de soporte: https://drive.google.com/drive/folders/1XZYx6j2mrC8Jd9tCZ4N1acq5yS2qFpKI?usp=drive_link CUOTA 2. .Apoyé en el cargué y organización de los documentos solicitados tales como el cronograma subido en el Drive correspondiente del sistema de gestión de calidad del programa del mes de AGOSTO, asegurando que la información estuviera completa, actualizada y debidamente clasificada. Linkdesoporte : https://drive.google.com/drive/folders/1qsUb7cvKT0uV1W8dzKdhsELAdQn5zcf6?usp=drive_link

	CUOTA 3.Apoyé en el cargué y organización de los documentos solicitados tales como el cronograma subido en el Drive correspondiente del sistema de gestión de calidad del programa del mes de SEPTIEMBRE, asegurando que la información estuviera completa, actualizada y debidamente clasificada. Link de soporte : https://drive.google.com/drive/folders/1qsUb7cvKT0uV1W8dzKdhsELAdQn5zcf6?usp=drive_link CUOTA 4.Apoyé en el cargué y organización de los documentos solicitados tales como el cronograma subido en el Drive correspondiente del sistema de gestión de calidad del programa del mes de OCTUBRE, asegurando que la información estuviera completa, actualizada y debidamente clasificada. Link de soporte : https://drive.google.com/drive/folders/1CeL0nCb09ogmDse9HgHkFQjjbOgSyNDB
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1CBuqE85lGofYXe25WtUDH52agqloCyTi?usp=drive_l	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/OCT/2026