INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES 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	1086106703
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	756772744
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	20/oct/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 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

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:

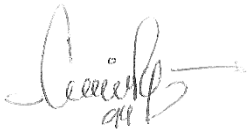
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar el desarrollo de las acciones del programa institucional o estrategia asignada, mediante la ejecución de a actividades, jornadas, encuentros, sesiones, eventos y demás espacios de intervención dirigidos a la población beneficiaria, de conformidad con el elemento PEP, los lineamientos técnicos	OBLIGACION 1. Cuota 1. 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

establecidos y el objeto contractual.	otros países. Durante la jornada, los beneficiarios asistieron a clases y actividades prácticas orientadas al fortalecimiento de sus 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. Cuota 2. Apoyé el desarrollo de las actividades brindando acompañamiento a 14 beneficiarios durante las jornadas realizadas en Seúl, Corea del Sur, donde participaron en espacios de danza, entrenamiento y aprendizaje junto con otros bailarines. Durante estos días estuvieron en diferentes actividades prácticas y también participaron en escenarios relacionados con el World of Dance, compartiendo como grupo y viviendo una experiencia fuera del país que aportó a su proceso de formación y participación en la danza. Cuota 3. Apoyé durante el mes de septiembre el desarrollo de diferentes jornadas y encuentros realizados en el Centro de Convenciones Las Pilas, dirigidos a la población adolescente y joven, como parte del proceso de retomar nuevamente las actividades después de la contingencia presentada por el terremoto del 10 de agosto. Se acompañaron espacios de socialización con los padres de familia y encuentros con los participantes, además de apoyar la retoma de las sesiones de clase y actividades grupales, permitiendo que los equipos se fueran integrando nuevamente y retomaran de manera progresiva sus espacios de formación, participación y convivencia. Cuota 4. Apoyé las sesiones de entrenamiento

	de la disciplina de porrismo, en las categorías juvenil y profesional, realizadas en escenarios deportivos como el Club Tequendama, Las Pilas Club Deportivo y el Coliseo Álvaro Sánchez Silva, en Neiva, Huila. Durante las jornadas, acompañé el trabajo técnico y coreográfico de los deportistas, contribuyendo a mejorar su coordinación y preparación. Asimismo, brindó acompañamiento durante el Campeonato Nacional Federado, apoyando el desarrollo de la participación deportiva y el cumplimiento de las actividades programadas.
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.	OBLIGACION 2. Cuota 1. 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. Cuota 2. Brindé apoyo en las actividades relacionadas con la asistencia al SIDER de los beneficiarios de la disciplina de baile deportivo del mes de agosto, participando en las actividades programadas y acompañando el desarrollo de las jornadas de entrenamiento. Igualmente apoyé las tareas que se desarrollaron durante el espacio y di seguimiento a las actividades previstas. Cuota 3. Brindé apoyo durante el mes de septiembre en el registro y actualización de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando la información correspondiente a las sesiones realizadas y registrando la participación de los adolescentes y jóvenes. Esta labor permitió mantener actualizada la asistencia de los beneficiarios y contar con la información organizada de las actividades desarrolladas durante el proceso de retoma de las sesiones de clase.

	Cuota 4. Brindé apoyo durante el mes de octubre el registro y la actualización de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando la participación de los adolescentes y jóvenes en las sesiones de clase y manteniendo organizada la información de las actividades deportivas realizadas.
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.	OBLIGACION 3 Cuenta 1. Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de esta obligación. Cuenta 2. Asistí a una reunión virtual con el grupo de trabajo de arte y precisión. Allí se revisó cómo estaban los entrenadores y deportistas, el estado de los escenarios deportivos y las situaciones que se habían presentado durante la emergencia ocurrida en el municipio de Santiago de Cali el pasado 10 de agosto. También se revisaron las orientaciones que debían seguirse después de la contingencia, con el fin de tener claridad sobre las acciones a continuar. Cuenta 3. Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuenta 4. Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la 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.	OBLIGACION 4 Cuenta 1. 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 Cuenta 2. Apoyé durante el mes de agosto las actividades del Sistema de Gestión de Calidad, principalmente con la organización y revisión de los formatos que hacen parte del procedimiento con el fin de mantener organizada y actualizada la información correspondiente. También ayudé a mantener en orden los registros y documentos de las diferentes actividades, De esta manera, los documentos quedaron organizados y disponibles para su respectivo control y seguimiento cuando así se requiera. Link de la carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1Esobu-_tWS5oBrjlPUsW0RI0TdxKYKEw Cuenta 3. Apoyé durante el mes de septiembre la organización y actualización de los formatos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, realizando la revisión y consolidación de la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes. Esta labor permitió mantener los registros al día y facilitar la organización de los documentos requeridos para el seguimiento de las actividades realizadas. Link de la carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1Esobu-_tWS5oBrjlPUsW0RI0TdxKYKEw Cuenta 4. Apoyé el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad durante el mes de octubre, realizando el cargue de los documentos en el Drive institucional y organizando los archivos correspondientes. Asimismo, verifiqué que la información estuviera completa y debidamente registrada, contribuyendo al orden y la actualización de la documentación, así como al cumplimiento de las actividades administrativas del programa. 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:	23/oct/2026