INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2186-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	SADIEL ALEXIS GUAPACHA OROZCO
Cedula	94410289
Valor del contrato:	13.626.000
Fecha inicio	21/Jul/2026
Fecha finalización	31/Oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1085201955
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823965018
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	16/Oct/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

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 (4)

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 en la realización de las sesiones de clases en campo con los niños y jóvenes de los grupos (00256-00257-00448) en el mes de octubre de 2026, en los horarios de la mañana y la tarde (8:30 a.m. – 10:00 a.m. - 6:30 p.m. - 8:00 p.m.). Con los beneficiarios del programa Deporvida en la disciplina de fútbol, en el escenario deportivo Polideportivo Los Álamos Comuna 2 (Calle 62 Norte # 2 FN - 30), promoviendo la sana convivencia y enfocándose el eje temático psicosocial (habilidades emocionales – Gestión emocional) y también en la iniciación y formación deportiva, complementando la realización de trabajos formativos para los beneficiarios, terminando con fútbol recreativo y correctivo.
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 el registro y control de asistencia de los beneficiarios en la plataforma institucional SIDER, verificando la participación de los asistentes en las diferentes jornadas deportivas desarrolladas en el marco del proyecto, garantizando el adecuado seguimiento de la información y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el control y reporte de beneficiarios de los grupos 00257 – 00448 del programa Deporvida durante el mes de octubre de 2026.
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 a la Capacitación sobre Cuentas de Cobro, que se realizó en la IE Carlos Holmes Trujillo – Sede Cristo Maestro que se realizó con el objetivo de Brindar apoyo en la elaboración de cuentas de cobro intermedias y final para el periodo octubre 2026 a personal contratista de la Subsecretaria de Fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación
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. Brindé apoyo en actividades operativas, realizando el cargue y organización de los documentos, formatos y soportes correspondientes

	en el drive institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, apoyó la actualización y verificación de la información relacionada con las actividades ejecutadas en el proyecto, garantizando el adecuado almacenamiento, control y disponibilidad de los archivos requeridos para los procesos administrativos y de seguimiento institucional. https://drive.google.com/drive/folders/1l-HuOGOFfVsItjjUMDz4Vs6BBo1AHY5N
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1GfgIR5FpEnOHtbnoUB9E8s98xpPjDIbs?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/Oct/2026