

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.2174-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANDRES FELIPE MONTEALEGRE GRANADOS
Cedula	1116448507
Valor del contrato:	\$6.552.000
Fecha inicio	21/jun/2025
Fecha finalización	31/ago/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	1074114985
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1074114985
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	04-08-2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025

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 (03)

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

1. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas, facilitando los procesos del proyecto y gestionando acciones orientadas a la formación deportiva en el sistema educativo
2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realicé la planificación de las sesiones de clase de los beneficiarios del programa Deporte escolar trabajando las capacidades de velocidad , reacción y fuerza.
2. Realicé el diligenciamiento del SIDER, registrando los beneficiarios del programa..
3. no realicé esta actividad durante este periodo.

de beneficiarios a través de la plataforma SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados. 3. Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa. 4. Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	4. Realicé el cargue de la planificación del mes al drive dando cumplimiento al Sistema de gestión de calidad. 5. Realicé las actividades logísticas del programa atendiendo las sesiones de clase a los beneficiarios de deporte escolar
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: 📁 ANDRES FELIPE MONTEALEGRE GRANADOS
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/ago/2025