

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>  Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali" BP -26005284.
No. Contrato	4162.010.26.1.332 1-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	MILTON GONZALEZ TELLO	
Cedula	16.865.548	
Valor del contrato:	\$ 2.184.000	
Fecha inicio	23/SEP/2025	
Fecha finalización	31/OCT/2025	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	9491811296	<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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. <b>Forma de pago:</b> (X) Vencida ( ) Anticipada ( ) Extemporánea
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1780815648	
Operador:	aportes en linea	
Fecha de Pago	2025/09/16	
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2025	
<b>CUOTA NÚMERO (02)</b>		
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:		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	

<p>1. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades facilitando los procesos del proyecto, , organizando y haciendo seguimiento al desarrollo de las acciones para la atención a población víctima del conflicto armado y demás actividades del proyecto apoyando la ejecución de tareas durante jornadas y eventos en campo, orientadas a la intervención con las distintas poblaciones vinculadas al proyecto o en los procesos de socialización y vinculación de la población beneficiaria.</p> <p>2. Apoyar en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER o en la actualización de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados.</p> <p>3. Brindar apoyo y garantizar a través de bases de información verificables, el cumplimiento de las metas establecidas en cantidad de grupos y beneficiarios a partir de la ejecución contractual en el programa institucional asignado y/o como apoyo en cualquiera de las estrategias propias de la sub secretaría de fomento deportivo en la ciudad de cali y corregimientos.</p> <p>4. 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</p>	<p>1. Apoyé activamente las actividades deportivas en campo, aportando al control y variación de las cargas de entrenamiento en la disciplina de levantamiento de pesas. Su labor incluyó la dirección de sesiones prácticas orientadas a la aplicación de estrategias técnicas basadas en los mesociclos y microciclos de preparación. En estas jornadas se priorizó el fortalecimiento de las capacidades coordinativas y la mejora de la técnica en los movimientos de arranque y envión, con el fin de elevar el nivel de desempeño de los atletas y potenciar su rendimiento competitivo en las diferentes competencias.</p> <p>2. Apoyé en la actualización de datos de un beneficiario en la plataforma SIDER</p> <p>3. Brindé apoyo en el control y seguimiento de la asistencia de los deportistas pertenecientes a la disciplina de levantamiento de pesas, mediante el registro sistemático de la información en la plataforma SIDER. garantizando la trazabilidad de la participación de los atletas en los procesos de entrenamiento, así como el cumplimiento de los cronogramas establecidos por criterios técnicos de los entrenadores.</p> <p>4. Asistí a la capacitación sobre la elaboración de informes y cuentas de cobro, liderada por el personal de apoyo a la gestión de la Secretaría del Deporte, con el objetivo de socializar y fortalecer las competencias del personal técnico de campo en la correcta elaboración y presentación de los documentos contractuales. Esta capacitación permitió</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>5.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.</p> <p>6.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>los programas deportivos.</p> <p>5. Durante este periodo no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación</p> <p>6.Durante este periodo no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1f6gElGXSPeP3rLkbUsQuZSSzWTiKiUMC?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1f6gElGXSPeP3rLkbUsQuZSSzWTiKiUMC?usp=sharing</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/10/2025