INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1118-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	IDALI CAICEDO ARCE
Cedula	1.059.906.034
Valor del contrato:	$23.682.000
Fecha inicio	28/ENE/2026
Fecha finalización	30/JUN/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1082589783
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824172415
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/Jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP – 26005284.

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.

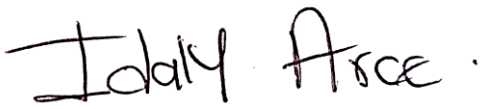
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (6)

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

1Gestionar acciones para formación deportiva en el sistema educativo a través de la orientación, coordinación y acompañamiento de los procesos desarrollados en territorio, garantizando la implementación de estrategias que promuevan la participación, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de los objetivos del área, complementado con el apoyo en el diseño de acciones y planes de intervención relacionados con las estrategias del proyecto y el desarrollo técnico de las actividades. 2.Gestionar el seguimiento y control de las actividades en campo, conforme a las líneas estratégicas del proyecto, realizando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos utilizados, así como el seguimiento a las acciones documentales y digitales relacionadas con los beneficiarios del programa. 3.Verificar el cumplimiento participar y/o socializar las actividades orientadas al desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 4.Planear y diligenciar el formato de parrilla de los monitores deportivos, entrenadores, recreadores y/o dinamizadores sociales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como apoyar la atención de inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, el supervisor del contrato, los entes de control y la comunidad, relacionados con el desarrollo y seguimiento del programa. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Gestioné la elaboración y organización del formato F005 – Cronograma de Actividades correspondiente al mes de junio, articulando las líneas de acción para garantizar el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades ejecutadas por los monitores en las instituciones educativas priorizadas de la Zona 8, en las comunas 10 y 16, así como en el corregimiento de El Hormiguero. 2. Gestioné el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los monitores durante el mes de junio en la Zona 8, mediante la verificación del cumplimiento del cronograma establecido y la ejecución de las sesiones en las instituciones educativas, garantizando el adecuado desarrollo de las acciones formativas en las comunas 10 y 16, así como en el corregimiento de El Hormiguero. 3**.** Verifiqué las directrices socializadas en la mesa de trabajo organizada por la Secretaría de Educación, dirigida a los contratistas del Programa de Deporte Escolar y Universitario, realizada el primero (1) de junio de 2026, en el horario de 8:00 a. m. a 11:30 a. m., en las instalaciones de la Secretaría, articulando su implementación en las acciones operativas del programa y participando en la asistencia técnica orientada al fortalecimiento de competencias en protocolos internos, con el fin de unificar criterios de actuación de educadores, monitores y coordinadores frente a las situaciones que se presentan en las instituciones educativas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos. 4. Planeé y diligencié la parrilla institucional del Programa de Deporte Escolar y Universitario correspondiente a la Zona 8 durante el mes de junio de 2026, mediante la actualización semanal de la información relacionada con los puntos de atención, horarios establecidos y registros de asistencia, con el propósito de garantizar una base de datos organizada, actualizada y confiable para efectos de seguimiento y control institucional. 5. Asistí a la capacitación virtual sobre las directrices para la presentación de cuentas de cobro correspondientes a la cuota final, orientada

	por la coordinadora de cuentas, Dolly Ximena Garzón, el día lunes primero (1) de junio de 2026, en el horario de 6:30 p. m. a 7:30 p. m., con el propósito de recibir orientación frente a la correcta elaboración, entrega y trámite del respectivo proceso.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1_gNozmEQ44wdw294URbWKtDQNAwaOP4e?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026