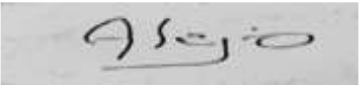


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: 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	4162.010.26.1.0234-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	CARLOS ALEJANDRO ORDOÑEZ MENA	
Cedula	16.793.941	
Valor del contrato:	\$13.626.000	
Fecha inicio	17/ene/2026	
Fecha finalización	30/jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	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
No. Planilla	9506145872	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	379040895	
Operador:	APORTES EN LINEA	
Fecha de Pago	10/jun/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026	
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	
1.Apoyar en la realización de acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo a través de las jornadas y eventos realizados en campo, para la intervención con los diferentes tipos de población que maneja el proyecto, así como al proceso de socialización y a la vinculación de la población beneficiaría del Proyecto.	1.Apoyé en las actividades relacionadas con el desarrollo de las sesiones de entrenamiento realizadas en la cancha del barrio Olímpico y en el Coliseo Evangelista Mora, dirigidas a la población beneficiaria del programa, conformada por aproximadamente 15 jóvenes categoría sub-17 de la disciplina de baloncesto 5x5. Durante las jornadas, brindé acompañamiento en la organización logística, control de asistencia, adecuación de los espacios y apoyo operativo para la correcta eiecución de los ejercicios	

	<p>técnicos, tácticos y físicos programados por el cuerpo metodológico y entrenador, contribuyendo al fortalecimiento del proceso formativo y al adecuado desarrollo de las sesiones deportivas del mes de junio.</p>
<p>2.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>2.Brindé apoyo en el registro y control de asistencia de los beneficiarios en la plataforma institucional SIDER, verificando oportunamente la participación de los asistentes durante las sesiones de entrenamiento desarrolladas en el mes de junio de 2026, conforme a los lineamientos establecidos para el seguimiento y control de las actividades del programa.</p>
<p>3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las actividades del cargo y el desarrollo del programa.</p>	<p>3.Asistí a la socialización virtual liderada por el metodólogo Jhon Fredy Aguilar, espacio en el cual se revisó la planificación de actividades del mes de junio de 2026 y el proceso correspondiente a la presentación de las cuentas de cobro finales. Durante la jornada se brindaron orientaciones relacionadas con los lineamientos administrativos, verificación documental y cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el propósito de garantizar una adecuada entrega de la información y el cierre oportuno de los procesos contractuales.</p>
<p>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.</p>	<p>4.Brindé apoyo en las actividades operativas relacionadas con el cargue, organización y actualización de los formatos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad en el mes de junio de 2026, asegurando el adecuado registro de la información en los tiempos establecidos. Asimismo, realicé verificación del diligenciamiento de los documentos, apoyo en la consolidación de archivos y seguimiento al cumplimiento de los lineamientos institucionales, contribuyendo al orden y control de la documentación administrativa del programa.</p> <p>Link carpeta gestión de calidad:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1z5ZSmxopBYyN7LVhAw-92yHzgxflrgJ3?usp=drive_link</p>
<p>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>5.Participé en una jornada virtual de capacitación sobre el proceso de cuentas de cobro del área, liderada por Dolly Garzón. Durante la</p>

	socialización se presentaron lineamientos, procedimientos y aspectos administrativos relacionados con la correcta elaboración, revisión y radicación de las cuentas de cobro finales, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procesos institucionales y garantizar una adecuada gestión documental.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1G0Cts61uvub2rYpWWuugpfRM9L04flSC?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026