

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 profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005301 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: <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea
No. Contrato	4162.010.26.1.1039-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	LAURA ALVAREZ GOMEZ	
Cedula	1.143.834.889	
Valor del contrato:	\$28.830.000	
Fecha inicio	27/ene/2026	
Fecha finalización	30/jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000	
No. Planilla	1082374539	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	345501015	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	29/05/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo2026	
CUOTA NÚMERO (5)		
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. Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través de la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto, en articulación con las acciones requeridas para el fortalecimiento de la gestión del programa.	1. Gestioné y participé en el desarrollo de las acciones del programa Cali Incluyente, asistiendo a mesa de trabajo con el equipo primario donde se realizó la planeación del festival de fútbol adaptado, definiendo los aspectos metodológicos y logísticos para su realización en el marco del programa.	

2. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, apoyando la recopilación, organización y validación de la información generada durante la ejecución.

3. Ejecutar las actividades operativas, logísticas de carácter misional del programa, así como otras acciones requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, orientadas al fortalecimiento y fomento del deporte.

4. Brindar orientación a las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa, garantizando la adecuada gestión de la información.

2. Realicé la consolidación de la parrilla de actividades del programa Cali Incluyente, registrando semana a semana las novedades presentadas en campo, apoyando la organización y validación de la información generada durante la ejecución del periodo.


2.1 Realicé la consolidación del informe técnico correspondiente al periodo anterior, integrando los resultados de la ejecución e incluyendo la caracterización de la población atendida, la cobertura territorial alcanzada y el avance en las líneas de intervención del programa.

3. Ejecuté y realicé el informe técnico mensual correspondiente al periodo anterior, consolidando los resultados de la ejecución y oportunidades de mejora en los procesos.

3.1 Ejecuté y realicé la consolidación de la parrilla de actividades del programa semana a semana, registrando las novedades presentadas en cada punto de atención y garantizando que la información reflejara en todo momento la operación real del programa.

3.2 Ejecuté y presenté los insumos requeridos para el PIIP, organizando y validando la información estadística generada durante el periodo en términos de cobertura y caracterización de la población atendida.

4. Brindé apoyo las actividades operativas y logísticas de carácter misional del programa Cali Incluyente, apoyando la realización del inventario de la bodega del programa, contribuyendo al control y organización de los recursos físicos disponibles para la ejecución de las actividades en campo.

<p>5. Acompañar la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar en las actividades relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>5. Acompañé el seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del equipo Cali Incluyente, realizando la revisión y verificación del diligenciamiento de los documentos institucionales establecidos, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>6. Asistí de manera virtual a la mesa técnica de enfermedades huérfanas, participando en el espacio de articulación interinstitucional en el marco del programa.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1QudletfDqByrGRmdwSBc_4i-Bbxki5_c?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026