

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0628 de 2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DIEGO FERNANDO SARMIENTO BONILLA
Cedula	1.130.669.368
Valor del contrato:	\$33.978.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.200
No. Planilla	1081978290
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823902549
Operador:	Pago Simple
Fecha de Pago	10/ 06 / 2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 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

OBJETO DEL CONTRATO:


Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Recreación y deporte con enfoque diferencial para los habitantes de Santiago de Cali BP – 26005306.

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:

- () Vencida
- (x) Anticipada
- () Extemporánea

<p>1. Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a través del desarrollo de atención a la población en riesgo social : Afros , Indígenas , Recicladores , Intramurales , LGBTIQ+, Tradicionalmente excluidos , Víctimas del conflicto, Población ARN, mediante la estructuración e implementación de estrategias y proyecciones del programa, en coherencia con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Plan de Desarrollo, complementado con acciones que fortalezcan la planeación y ejecución de las actividades propias del programa.</p> <p>2. Diseñar los informes parciales y finales, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto, garantizando el cumplimiento de los indicadores establecidos y la adecuada sistematización de la información generada.</p> <p>3. Planificar actividades de carácter misional que permitan la articulación con entidades públicas y privadas, tendientes a enriquecer la ejecución con con las líneas poblacionales Afros, Indígenas, recicladores, Intramurales, LGBTIQ+, Tradicionalmente Excluidos, Víctimas del Conflicto, Población ARN.</p> <p>4. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, los diferentes entes de control y la comunidad, relacionados con el desarrollo y seguimiento del programa.</p>	<p>1. Gestioné y participé en espacio de formación de formadores, el cual es un escenario de encuentro con el equipo completo, que permite avanzar en la construcción de saberes, que generen mayores mecanismos de abordaje, en las actividades que se desarrollan con los dinamizadores sociales desde el territorio..</p> <p>2. Diseñé y aporté en el diligenciamiento del formato PIIP, donde se dan a conocer los indicadores de cada línea poblacional atendida por el programa Poblaciones y etnias, solicitado por el líder del área de actividad física, el cual entrega el consolidado de todos los indicadores de los 4 programas de la línea.</p> <p>3.Durante este periodo no fui requerida para desarrollar actividades vincula das al cumplimiento de la obligación</p> <p>.</p> <p>4. Atendí requerimiento de la secretaría de Bienestar Social, donde desde la estrategia “TRENZANDO BIENESTAR” solicitaba asignación de monitores en un espacio determinado al norte del distrito de Santiago de Cali, con número de radicado 202641601000015142, el cual se respondió de manera positiva, el acompañamiento de dinamizadores sociales de la línea Afro del programa Poblaciones y etnias.</p> <p>5. verifiqué por medio de mesa de trabajo, el cumplimiento de las acciones desarrolladas por parte del metodólogo y la psicosocial de la línea</p>
--	--

<p>5. Verificar el cumplimiento de las actividades asociadas 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.</p> <p>6. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>“recicladores de oficio”, con el fin de identificar los avances en los procesos, que permitan el cumplimiento de lo administrativo, documentales, entre otros.</p> <p>6. Realicé revisión del cumplimiento de formatos usados en el programa, para verificación del cumplimiento de las funciones desempeñadas por el equipo.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1-X_4XBK9jUjYMYlajbtN85R7IY8K667i</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026