

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0788-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	HECTOR FABIO MORENO MENDOZA
Cedula	94.501.008
Valor del contrato:	\$23.682.000
Fecha inicio	20/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	9504868965
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	365177919
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	04/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 Recreacion 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:

(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

1.Gestionar y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa 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,

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.Gestioné mesa de trabajo liderada por la coordinadora general, con el propósito de realizar seguimiento al avance de las actividades programadas y evaluar el cumplimiento de los compromisos establecidos dentro del proyecto. Durante la jornada se socializaron aspectos técnicos, operativos y administrativos relacionados con el desarrollo de las acciones ejecutadas, permitiendo identificar oportunidades

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 desarrolladas en el objeto contractual.	de mejora y fortalecer los procesos de articulación entre el equipo de trabajo. Asimismo, se definieron compromisos y estrategias orientadas al cumplimiento de los indicadores, metas y cronogramas establecidos, garantizando una adecuada planeación y ejecución de las actividades programadas. 2.Gestioné el seguimiento de las actividades desarrolladas en campo en la Unidad Recreativa Laureano Gómez, verificando el adecuado desarrollo de las jornadas recreativas y deportivas programadas para la comunidad. Durante la actividad se realizó acompañamiento operativo y logístico, brindando apoyo en la organización de los participantes, supervisión de las dinámicas ejecutadas y control del cumplimiento de la programación establecida. Asimismo, se fortaleció la articulación con el equipo de trabajo para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y la atención de los beneficiarios asistentes. 3.Verifiqué mediante mesa de trabajo con el equipo primario, orientada al seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos desarrollados en el marco del proyecto. Durante la jornada se revisaron compromisos, avances de las actividades programadas y aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, especialmente en lo referente a la organización, actualización y cumplimiento de los formatos y procedimientos establecidos. Asimismo, se definieron acciones de mejora y estrategias de articulación para garantizar el adecuado cumplimiento de las metas e indicadores institucionales. 4.Planeé y diligencié la parrilla de actividades programadas en el marco del proyecto, organizando de manera estructurada la información correspondiente a las jornadas deportivas, recreativas y administrativas desarrolladas. Durante el proceso se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos, garantizando la correcta programación, seguimiento y control de las actividades, así como la consolidación oportuna de la información requerida para el desarrollo y cumplimiento de las metas institucionales.
---	--

