

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.0250-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	DANIEL ALEJANDRO DELGADO JIMENEZ
Cedula	1.151.942.212
Valor del contrato:	\$13.626.000
Fecha inicio	14/Ene/2026
Fecha finalización	30/Jun/2026

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría 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

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	36962970
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	275605788
Operador:	ASOPAGOS
Fecha de Pago	04/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO- 2026

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

CUOTA NÚMERO (06)

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 permanente en la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas y deportivas programadas, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento de los procesos técnicos, metodológicos y organizativos de la disciplina de Bicicross (BMX). Asimismo, acompañó el desarrollo de las diferentes acciones orientadas a la preparación y formación de los deportistas, garantizando una adecuada organización, control y ejecución de las actividades, en procura del mejoramiento continuo del

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 subsecretaría de fomento deportivo en la ciudad de Cali y corregimientos.

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.

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.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

rendimiento deportivo y la consolidación del deporte competitivo en esta disciplina.

2. Brindé en la elaboración, redacción y entrega oportuna de reportes relacionados con las actividades desarrolladas en la disciplina de Bicicross (BMX). Asimismo, realizó el registro, actualización y cargue de información de los beneficiarios a través de la plataforma SIDER, garantizando la calidad, veracidad y organización de los datos consignados. De igual manera, apoyó la gestión y consolidación del registro fotográfico de las actividades deportivas y formativas ejecutadas, contribuyendo al adecuado seguimiento, control y documentación de los procesos desarrollados con los deportistas de BMX

3. Durante este periodo no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

4. Brindé en la elaboración, consolidación, presentación y cargué del informe correspondiente al área de Cali Élite, garantizando la entrega oportuna y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. Asimismo, realizó el registro y actualización de la información requerida en el Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando el cumplimiento mensual de las actividades relacionadas con el cargue documental, la trazabilidad de los procesos y el adecuado seguimiento de los indicadores y evidencias correspondientes al periodo reportado. Link carpeta gestión de calidad:

<https://drive.google.com/drive/folders/18HgHozio4eZW7sfls-DXFkiA7krI0EsG>

5. Asistí y participé activamente en las capacitaciones y jornadas de orientación impartidas por el área financiera de la entidad, relacionadas con los lineamientos, procedimientos y requisitos para la correcta elaboración y presentación de las cuentas de cobro. Esta participación permitió fortalecer sus conocimientos administrativos y garantizar el adecuado cumplimiento de los procesos establecidos para la radicación y legalización de las últimas

	cuentas de cobro correspondientes al periodo contractual.
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1tUMwuyDLj2BnE2xRztwE_rIFC-lrsO4D?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026