

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 al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP - 26005284 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 type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea
No. Contrato	4162.010.26.1.1066-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	WILMER HERNÁN TORRES LOPEZ	
Cedula	1.113.512.525	
Valor del contrato:	\$23.682.000	
Fecha inicio	28/ene/2026	
Fecha finalización	30/jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	
No. Planilla	1081972869	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824060719	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	16/jun/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO/2026	

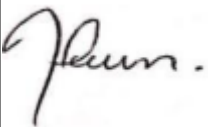
CUOTA NÚMERO (6)

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.Gestionar acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo a través del diseño, desarrollo y gestión de contenidos gráficos, visuales y comunicacionales, en formatos digitales y físicos, relacionados con la ejecución de actividades, jornadas y acciones del programa, implementando estrategias que fortalezcan la visibilidad, posicionamiento e impacto institucional del mismo.	1.Gestioné acciones para el diseño y desarrollo de contenidos audiovisuales y comunicacionales del programa, participando en la producción de material gráfico y visual orientado a la difusión de las actividades, logros y experiencias de los beneficiarios. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones, incrementando la visibilidad, el posicionamiento y el impacto institucional del programa, en articulación con los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

<p>2.Articular la gestión comunicacional del programa con el área de Comunicaciones y con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, coordinando lineamientos, flujos de información y requerimientos necesarios para la correcta divulgación de las acciones del programa.</p>	<p>2.Articulé la gestión comunicacional del programa con el área de Comunicaciones y las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante la participación en una mesa de trabajo virtual orientada a coordinar lineamientos, requerimientos y flujos de información para la adecuada divulgación de las actividades y acciones desarrolladas. Esta jornada permitió fortalecer los canales de comunicación institucional, optimizar los procesos de difusión y garantizar la coherencia de los contenidos comunicacionales del programa conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.</p>
<p>3.Coordinar y participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de planeación, aportando insumos comunicacionales y realizando el seguimiento a los compromisos asociados a la estrategia de comunicaciones del programa.</p>	<p>3.Participé en una reunión del equipo de comunicaciones orientada a la planeación y seguimiento de las actividades programadas para las semanas en curso y siguientes. Durante la jornada se definieron agendas de trabajo, turnos de disponibilidad y acciones prioritarias para la producción de contenidos audiovisuales y de diseño destinados a la divulgación de eventos deportivos. Asimismo, se socializaron lineamientos relacionados con la vocería institucional y el manejo adecuado de la información, fortaleciendo la coordinación y articulación de las acciones comunicacionales del programa.</p>
<p>4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>4.Participé en una jornada de capacitación sobre cuentas de cobro finales, en la cual se socializaron los lineamientos técnicos, administrativos y documentales requeridos para la correcta elaboración, revisión y presentación de los soportes correspondientes al cierre contractual. Durante la actividad se brindaron orientaciones sobre los procedimientos establecidos por la entidad, fortaleciendo los conocimientos y garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.</p>

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1Sd5Up9p2_dhPP6Thgj_-HuenLU5F0XIZ?usp=sharing

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026