

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP - 26005300
No. Contrato	4162.010.26.1.0412-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	MIGUEL ANGEL CARDENAS JARAMILLO	
Cedula	1.085.245.211	
Valor del contrato:	\$13.626.000	
Fecha inicio	14/Ene/2026	
Fecha finalización	30/Jun/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905	
No. Planilla	1081873226	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823767586	
Operador:	Simple	
Fecha de Pago	09/06/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 2026	
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 y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa 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 beneficiaria del Proyecto. 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	1. Apoyé la elaboración y planificación del formato F10 correspondiente al mes de junio para las acciones desarrolladas con la población de adulto mayor del programa Activamente en la comuna 13, organizando las actividades a ejecutar en los puntos de atención Cancha Múltiple El Pondaje, Biosaludables Charco Azul, Cancha Yira Castro, Polideportivo Potrero Grande y Casa Comunal Marroquín, con el fin de garantizar una adecuada ejecución y seguimiento de los procesos programados. 2. Brindé apoyo en el registro y control de asistencia de los beneficiarios participantes del programa	

<p>cualquiera de las estrategias propias de la subsecretaría de fomento deportivo en la ciudad de Cali y corregimientos.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Activamente en la comuna 13, durante las jornadas desarrolladas en el mes de junio. Esta actividad contribuyó al seguimiento de la participación, la consolidación de la información y el cumplimiento de los procesos de monitoreo y control establecidos por el programa.</p> <p>3. asistí a una mesa de trabajo con el enlace zonal, en la que se revisaron aspectos relacionados con el proceso de inscripción de beneficiarios, la entrega oportuna de formatos y el cumplimiento de lineamientos operativos del programa, incluyendo orientaciones sobre puntualidad y desarrollo de las actividades dirigidas a la población de adulto mayor.</p> <p>4. Brindé apoyo en las actividades asistenciales relacionadas con el cargue y actualización de los formatos F21 y F10 correspondientes al mes de junio en el Drive institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el programa y el adecuado soporte documental de las actividades ejecutadas. https://drive.google.com/drive/folders/1d86pkpA-ao6egXRxBN1fDomzJOzG3pTI https://drive.google.com/drive/folders/1FtuTH4QU3hu3ID2e6q2fhUNcDbp-IYal</p> <p>5. participe en la capacitación virtual sobre las orientaciones para la presentación de la cuenta de cobro, realizada por el equipo de apoyo a la supervisión y liderada por Dolly Ximena. Esta actividad tuvo como propósito socializar los cambios implementados para el mes de junio, así como brindar orientación sobre el diligenciamiento y uso adecuado de los nuevos formatos requeridos.</p>
---	---

<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p> <p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1LjqYv5ZY2A8owX78ogrTUCxJS_KEsp?usp=drive_link</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	Miguel Angel Cardenas Jaramila
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026