

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0528-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JEAN DAVID MORA APRAEZ
Cedula	1004728476
Valor del contrato:	\$21.306.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	89475684
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	398159409
Operador:	Mi planilla
Fecha de Pago	17/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288 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 ☐ 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	ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar acciones para formación deportiva en el sistema educativo 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, 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.

1. Realicé seguimiento y acompañamiento a los procesos desarrollados por los monitores asignados, mediante la revisión de las sesiones de clase programadas y la verificación del adecuado diligenciamiento de los formatos establecidos. Brindé orientación para fortalecer la planeación metodológica y técnica de las actividades, contribuyendo a que los monitores contarán con las herramientas necesarias para la correcta implementación de las sesiones deportivas.
2. Gestioné el seguimiento y control de las actividades desarrolladas por los monitores a mi cargo, realizando visita técnica de acompañamiento para verificar el adecuado desarrollo de las jornadas programadas. Durante la visita realizada al programa Deporte Escolar en la I.E. La Esperanza – Sede Minuto de Dios, realicé seguimiento al cumplimiento de los aspectos metodológicos y operativos de la actividad, verificando la puntualidad, presentación del monitor, distribución del evento, cumplimiento de los objetivos, manejo del grupo, preparación del material y ejecución de la sesión conforme a lo planeado.
3. Participé en la mesa de trabajo organizada por la coordinadora técnica el día viernes 12 de junio, desarrollada mediante la plataforma Meet, en la cual se abordaron temas relacionados con el diligenciamiento del formato F40 y los procesos de finalización de los Juegos Intercolegiados. Durante el espacio, realicé seguimiento a las orientaciones brindadas y a los lineamientos establecidos para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas del programa.
4. Diligencié y actualicé la parrilla de programación correspondiente a los monitores a mi cargo, realizando los ajustes necesarios de acuerdo con las novedades e información reportada sobre las intervenciones desarrolladas en las

	instituciones educativas oficiales. Realicé seguimiento a los cambios comunicados por los monitores, garantizando que la información registrada se mantuviera organizada y actualizada para el adecuado control y seguimiento de las actividades del programa. https://drive.google.com/drive/mobile/folders/1fQ58s_W6r04AyBYbLICd95PySti63h2n/1cGX0MKG8aChPdh3ukkg95yA1cA4ukIFX?usp=sharing_eip&ts=6972ab9d&sort=13&directi on=a 5. Durante este periodo no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10xTCmJ-1CvZWxZ7RSts8snMxEqaxw-Gt?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/Jun/2026