INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1830-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CARMEN JUDITH GAMBOA MOSQUERA
Cedula	34.326.615
Valor del contrato:	9.084.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.000
No. Planilla	6023133970
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	516876340
Operador:	SOI
Fecha de Pago	28/07/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de planeación y organización para la atención del programa Activamente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP-26005300, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

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

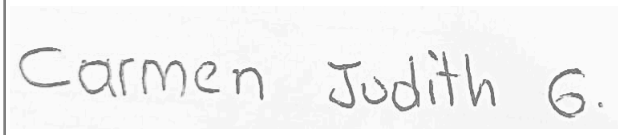
CUOTA NÚMERO (1)

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 el desarrollo de las acciones del programa institucional o estrategia asignada, mediante la ejecución de actividades, jornadas, encuentros, sesiones, eventos y demás espacios de intervención dirigidos a la población beneficiaria, de conformidad con el elemento PEP, los lineamientos técnicos establecidos y el objeto contractual. 2.Brindar apoyo al cumplimiento de las metas establecidas para el programa institucional o estrategia asignada, mediante el registro, actualización, organización y verificación de la información, bases de datos, listados de asistencia, evidencias y demás instrumentos de seguimiento definidos por la entidad, de conformidad con la ejecución contractual. 3. Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación, o aquellos relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente. 4. Apoyar la implementación y cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, mediante el diligenciamiento de formatos, registros y demás instrumentos institucionales, así como participar en las acciones de seguimiento, mejora y evaluación que le sean requeridas en el marco del objeto contractual.	1. Apoyé en el desarrollo de las acciones del programa Activamente, participando en la realización de actividades, jornadas y sesiones dirigidas a la población adulta mayor de las comunas 14 y 16 de Santiago de Cali. Durante estos espacios se promovió la participación activa de los beneficiarios, la integración y el fortalecimiento de sus capacidades físicas y funcionales, generando espacios de encuentro que contribuyeron al bienestar y disfrute de los participantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el programa. 2. Brindé apoyo el cumplimiento de metas establecidas para el programa mediante el registro de listados de asistencia en la plataforma Sider otorgada por la secretaria del deporte y la recreación en los 5 grupos de adulto mayor de los cuales impacto en la comuna 14 y 16 en diferentes escenarios deportivos. 3. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.ientaciones recibidas durante la capacitación. 4. el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión mediante el diligenciamiento de los formatos y registros requeridos para el seguimiento de las actividades desarrolladas con la población adulta mayor del programa Activamente. Asimismo, realizó el registro de las jornadas y actividades realizadas y entregó las evidencias solicitadas, contribuyendo al adecuado seguimiento y organización de la información del programa. https://drive.google.com/drive/folders/1vskGArYv9wDSC4-tjhcGZ7DSKLrYuDEG

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1go_Fe8T-eNkCTQvILSkwrXdbKdGixpNO

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	03/Ago/2026