## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO**

| DATOS BÁSICOS CONTRATO | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1992-2026 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | ANDRES MAURICIO CARDONA MORALES |
| Cedula | 1.144.090.497 |
| Valor del contrato: | $ 9.084.000 |
| Fecha inicio | 22/jul/2026 |
| Fecha finalización | 31/oct/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.750.905 |
| No. Planilla | 9507302047 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 435567731 |
| Operador: | APORTES EN LINEA |
| Fecha de Pago | 01/07/2026 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | JUNIO- 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.<br><br>2.Brindar apoyo al cumplimiento de las metas establecidas para el programa institucional o estrategia asignada, | 1.Apoyé en la organización y ejecución de las jornadas de actividad física y recreación desarrolladas por el Programa Activamente, dirigidas a la población adulta mayor de la comuna 8, contribuyendo a la atención de los grupos de intervención, al fortalecimiento del proceso de socialización de la oferta institucional y a la permanencia de los beneficiarios. Las actividades realizadas durante el mes de julio fueron registradas en el formato F010 y soportadas mediante registro fotográfico. |

| | |
|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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. | 2.Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.<br><br>3. Asistí a la reunión virtual convocada por el equipo de Cuentas de Cobro de la Secretaría del Deporte, realizada el miércoles 22 de julio, en el horario de 7:00 p. m. a 8:00 p. m., con el fin de recibir las directrices correspondientes para el adecuado diligenciamiento de la cuenta de cobro durante el período contractual. https://meet.google.com/gyu-fdrg-okj<br><br>4. Apoyé durante el mes de julio en la gestión documental del programa Activamente, mediante el cargue y organización en el Drive institucional de los formatos F010 y F021 correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad. Esta actividad se realizó de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos para su diligenciamiento, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y adecuado soporte de la información requerida. https://drive.google.com/drive/folders/1TLChFNHlGVmJddnjYd_I4t1G6jf1KgTa |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1tJPKbSarekxCSEJniC_z35IFKdQIT_i0?usp=drive_link | |
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 3/ago/2026 |