INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2245-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	CARLOS ANDRES AMAYA ROJAS
Cedula	94.525.646
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	28/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1082999615
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	414440478
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	23/06/2026
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 relacionadas con la formación deportiva experiencial, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP- 26005288, 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.	1.Apoyé el desarrollo de las jornadas de entrenamiento de la disciplina de paranatación en las Piscinas Hernando Botero O'Byrne, con la participación de 8 beneficiarios. Durante las sesiones acompañé la organización del grupo y al desarrollo de las actividades dentro y fuera de la piscina. También brindé apoyo a los deportistas durante los ejercicios técnicos, para facilitar su participación en el entrenamiento y realicé seguimiento al desarrollo de la jornada para que todas las actividades se llevaran a cabo de forma organizada y segura. Con este

	acompañamiento se fortaleció el proceso deportivo de los beneficiarios y se aportó al cumplimiento de los objetivos del programa.
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.	2.Brindé apoyo en el registro y actualización de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando que la información de cada jornada de entrenamiento quedara correctamente registrada. Esta actividad permitió mantener un control oportuno de la participación de los deportistas, contar con información organizada para el seguimiento del programa y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos.
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.	3.Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
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.	4.Apoyé durante el mes de julio en la organización y actualización de los formatos, registros y demás documentos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad del programa. Asimismo, colaboré en la revisión y organización de la información requerida para el seguimiento de las actividades, contribuyendo a que la documentación permaneciera completa, ordenada y disponible cuando fuera necesaria. Con estas acciones se fortaleció el adecuado desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato. Link de la carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1v3f7aZihIjazleXpg8PQiag2XntSCEv_?usp=sharing

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ihQ09UaCcPPhPJ1-bjyVtgJ3Hd5OeKn8?usp=sharing

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	14/ago/2026