INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2322-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	JUAN SEBASTIAN HERRERA BETANCOURT
Cedula	1.143.838.502
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	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

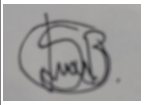
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
( ) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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 las actividades de deporte competitivo del mes de julio realizadas en la Liga Vallecaucana de Ajedrez, donde participaron los deportistas del programa Cali Élite que hacen parte de la preselección Cali. Durante las jornadas participaron niños, niñas y adolescentes de las categorías Sub-10 a Sub-16, quienes realizaron ejercicios, partidas y actividades para mejorar sus habilidades en el ajedrez. También trabajaron en diferentes situaciones de juego, aprendiendo a pensar mejor sus movimientos y a tomar decisiones durante las partidas. Estas jornadas permitieron fortalecer su preparación deportiva y, al mismo tiempo, compartir en un ambiente de aprendizaje, integración y

	compañerismo.
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 la revisión y actualización de beneficiarios registrados en la plataforma SIDER, verificando que la información de los deportistas estuviera completa y organizada. Asimismo, apoyé la revisión de los datos de los participantes de las diferentes actividades deportivas, realizando las actualizaciones necesarias para mantener la información al día. Esta labor permitió contar con un listado organizado y facilitar el seguimiento de los beneficiarios del programa Cali Élite.
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 esta 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 en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, realizando el diligenciamiento, revisión y organización de los formatos requeridos durante el desarrollo de las actividades. También apoyé el cargue de los documentos en la carpeta compartida de Drive, procurando que la información quedara completa, ordenada y disponible para su consulta. Estas labores permitieron mantener los registros actualizados y facilitar el seguimiento de las actividades realizadas. Link carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1WTHv6jII9J1xo8sSR67jPVQsuGf4LmNW
MEDIO DE VERIFICACIÓN: LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1_DCvHpmk2KEmZzSoljsQ3azs2p_mLo3O?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A

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