.INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1422-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MILTON MORENO MELENDEZ
Cedula	15.618.939
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	15/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.000
No. Planilla	1083379023
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824238298
Operador:	PAGOSIMPLE
Fecha de Pago	08/jul/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	junio 2026

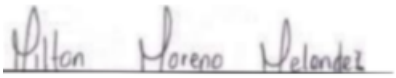
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones orientadas a la formación deportiva en el sistema educativo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP-26005288, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial 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 la inducción logística realizada el 24 de julio de 2026, en la cual recibió orientaciones sobre funciones, responsabilidades, protocolos y aspectos operativos para el desarrollo del evento “Partido de Fútbol Influencer”, realizado el 25 de julio en el Estadio Pascual Guerrero, en el marco de la conmemoración de los 490 años de Santiago de Cali. Asimismo, brindó apoyo logístico durante el evento y acompañó el desarrollo de actividades deportivas en el Polideportivo Valle grande, comuna 21, contribuyendo a la organización, ejecución y participación de los beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por el programa. 2.Durante este periodo no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 3. Asistí a la capacitación virtual realizada el 22 de julio de 2026, en el horario de 8:00 a. m. a 10:00 a. m., la cual tuvo como finalidad brindar la inducción y explicación del proceso relacionado con la correcta presentación de las cuentas de cobro correspondientes a la vigencia 2026. Durante la jornada se socializaron los lineamientos establecidos, requisitos, soportes documentales, procedimiento de radicación y aspectos administrativos necesarios para la presentación adecuada y oportuna de las cuentas. Asimismo, se atendieron las inquietudes de los contratistas, fortaleciendo el conocimiento del proceso y garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la entidad 4. Apoyé a las actividades asistenciales del programa deporvida con el cargue oportuno en el drive de los formatos de Sistema de gestión de calidad durante el mes de agosto de 2026, se anexa link : https://drive.google.com/drive/folders/1rBlgPYa45k8yUb1PUeyhWHOGLSFtpjKm?usp=drive_link

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15RQDJUiI7lRmtA49Ci6Aq3_qDkwYO5bc	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jul/2026

Visto Bueno: 