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	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
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	1083379335
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824238298
Operador:	PAGOSIMPLE
Fecha de Pago	10/jul/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 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.

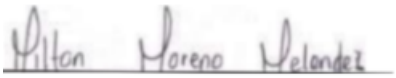
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (2)

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 la elaboración, organización y diligenciamiento del cronograma de jornadas deportivas correspondiente al mes de agosto**,** para la para la Comuna 21, polideportivo Vallegrande, ubicado en la carrera 24F con calle 82 esquina Asimismo, apoyó la programación y organización de las jornadas deportivas, teniendo en cuenta las fechas, horarios, actividades y tiempos establecidos, verificando que la información registrada se encontrara completa y organizada, de acuerdo con los lineamientos y requerimientos definidos por el programa. Esta labor contribuyó a la adecuada planificación y desarrollo de las jornadas deportivas dirigidas a los beneficiarios. 1.1Apoyé en las actividades operativas y logísticas desarrolladas en el marco de la atención a la población afectada por el terremoto. Participé en la organización y disposición de los espacios, apoyo en la distribución y entrega de elementos requeridos, orientación a las personas damnificadas y atención de los requerimientos logísticos identificados durante la jornada, contribuyendo al desarrollo oportuno de las acciones de apoyo institucional. 2. Apoyé en el registro y control de los listados de asistencia, realizando seguimiento a la participación de los beneficiarios en las diferentes jornadas y sesiones de clase deportivas desarrolladas durante el mes de agosto. Asimismo, apoyó la verificación y organización de la información registrada, garantizando un adecuado control de asistencia y contribuyendo al seguimiento de la participación de los beneficiarios en las actividades programadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 3. Participé en el espacio de formación psicosocial dirigido a los monitores deportivos del programa Deporvida, pertenecientes a las zonas 7, 6 y 10 y correspondientes a las comunas 12, 16, 11, 13, 14 y 21. La jornada se desarrolló en la Unidad Recreativa Mariano Rengifo, barrio La Unión, comuna 16**,** donde se abordaron herramientas y orientaciones psicosociales para fortalecer las

	capacidades de los monitores en el acompañamiento de los beneficiarios y en el manejo adecuado de situaciones que puedan presentarse durante el desarrollo de las actividades deportivas, contribuyendo al bienestar integral de la comunidad participante. 3.1Participé de manera virtual en la reunión de seguimiento a la programación de atención de emergencias asignada para el periodo comprendido entre el 11 y el 15 de agosto de 2026**.** Durante la jornada se revisó la distribución de las actividades, la asignación de responsabilidades y el avance de las acciones programadas, contribuyendo a la articulación del equipo y al seguimiento oportuno de las labores requeridas para la atención de la emergencia. 3.2. Participé de manera virtual en la reunión de orientación para brindar apoyo en la elaboración y presentación de las cuentas de cobro intermedias y finales correspondientes al periodo de agosto de 2026, dirigida al personal contratista de la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Durante la jornada se socializaron lineamientos, procedimientos y recomendaciones para la correcta elaboración, revisión y presentación de los documentos y soportes requeridos, contribuyendo al adecuado cumplimiento de los procesos administrativos y contractuales. 4. No fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1RjqCrR8z1PmCLUCC1l0xbztAs7P0eJas	

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/ago/2026

Visto Bueno: 