INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2142-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	WILMAR MONCAYO SERRANO
Cedula	16.683.554
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	24/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	6023685779
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	538028534
Operador:	SOI
Fecha de Pago	04/ago/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 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:
(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.	1.Apoyé el desarrollo de las sesiones de entrenamiento de taekwondo realizadas en el Coliseo El Pueblo, donde participaron alrededor de 27 jóvenes de la categoría juvenil. Durante la jornada se realizaron ejercicios propios de la disciplina, como calentamiento, desplazamientos, trabajo de guardia, técnicas de patadas, bloqueos, golpes, combinaciones y prácticas de

	combate, fortaleciendo además la coordinación y agilidad de los deportistas. También se promovieron valores como la disciplina, el respeto y el trabajo en equipo. De igual manera, brindé apoyo en la logística de los centros de acopio, colaborando en la organización y ubicación de los elementos recibidos para facilitar el desarrollo de las actividades en la emergencia presentada en el municipio de Santiago de Cali.
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 de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando que los registros de los deportistas quedaran completos y al día. También estuvo pendiente de ingresar y revisar la información correspondiente a las jornadas realizadas, ayudando a mantener los datos organizados y facilitando el seguimiento de la participación de los beneficiarios en las actividades del programa.
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.Asistí a la capacitación liderada por Dolly Garzón, relacionada con el proceso de las cuentas de cobro correspondientes al mes de agosto. Durante el espacio se brindaron indicaciones sobre los documentos que se deben presentar, la forma de organizar la información y los pasos a seguir para realizar correctamente el trámite. La jornada permitió aclarar dudas y conocer las recomendaciones necesarias para la presentación de la cuenta de cobro.
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 las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, realizando el diligenciamiento, revisión y organización de los formatos correspondientes. También verifiqué que la información estuviera completa y actualizada, manteniendo los documentos ordenados y disponibles para su consulta. Con este apoyo se facilitó el seguimiento de las actividades y el cumplimiento de las indicaciones establecidas para el desarrollo del proceso. Link carpeta gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1R12Vq98m

	3AwXCyggb73dxXnIPLYOCs1K?usp=sharing
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/14JUNt5ma5UxqnUfH0RJYCgmqmAmZ3a7i?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/ago/2026