INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2382-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ALEXANDER CASTRO MORENO
Cedula	1.151.964.699
Valor del contrato:	$ 9.084.000
Fecha inicio	30/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1084952519
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	632075084
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	06/sept/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 de planeación y organización para la atención del programa Activamente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP-26005300, 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. Brindé apoyo en la organización y ejecución de las jornadas de actividad física y recreación desarrolladas por el Programa ActivaMente, dirigidas a la población adulta mayor de la comuna 6, contribuyendo a la atención de los grupos de intervención, al fortalecimiento del proceso de socialización de la oferta institucional y a la permanencia de los beneficiarios. Las actividades realizadas durante el mes de agosto fueron registradas en el formato F010 y soportadas mediante registro fotográfico.
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. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
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 y participé en la reunión relacionada con el proceso de elaboración y presentación de cuentas de cobro, dirigida por la contratista Dolly Ximena Garzón, la cual se llevó a cabo de manera virtual el día 7 de agosto de 2026, en el horario de 9:00 a. m. a 10:42 a. m. Durante este espacio se le brindó orientación y acompañamiento al personal contratista de reciente vinculación a la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, respecto al proceso de elaboración de la cuenta de cobro correspondiente al periodo de julio a agosto de 2026, resolviendo inquietudes y proporcionando el apoyo necesario para el adecuado diligenciamiento y presentación de la documentación requerida. https://meet.google.com/jsz-pexh-kmy55
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.Brindé apoyo durante el mes de agosto en la gestión documental del programa ActivaMente, mediante el cargue y organización en el Drive institucional de los formatos F010 y F021 correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad. Esta actividad se realizó de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos para su diligenciamiento, garantizando la disponibilidad, trazabilidad y adecuado soporte de la información requerida. https://drive.google.com/drive/folders/1lc3cjYKE-cueTJ8IPKM9uw6hvzuPqx0g
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1GcFhRTIdmHG_p0ZoHecQPyEiGneTpx1a?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	08/sep//2026