INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2140-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LUIS ALEJANDRO MATEUS URBANO
Cedula	1.130.627.868
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	9510259297
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	609149398
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	31/08/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	AGOSTO/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 (3)

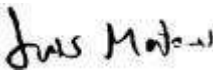
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

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 jornadas de entrenamiento en la disciplina de ajedrez del mes de septiembre a la población infantil y juvenil, realizando las sesiones a través de la plataforma Meet y acompañando a los participantes durante cada encuentro. En las sesiones se trabajó en el reconocimiento y movimiento de las piezas, el repaso de las reglas básicas, ejercicios para mejorar la concentración y el análisis de diferentes jugadas, así como la práctica de partidas entre los participantes. También se brindó orientación durante el desarrollo de las partidas, motivando a los niños y jóvenes a pensar antes de realizar cada movimiento, respetar los turnos y aprender de las jugadas realizadas,

	generando un espacio de aprendizaje y práctica en cada sesión.
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 el registro de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma del SIDER, verificando la participación de los niños, niñas y jóvenes en las diferentes jornadas de entrenamiento realizadas durante el mes de septiembre y dejando la información correspondiente de manera organizada y oportuna.
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 el diligenciamiento de los formatos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad, realizando el registro de la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre y verificando que los documentos quedaran completos y organizados. De esta manera, se contribuyó al adecuado seguimiento de las actividades realizadas y al cumplimiento de los documentos establecidos por el programa. Link carpeta de gestión de calidad: https://drive.google.com/drive/folders/1RLK_a7nb1o85i6X9VZJ8tR5iEQEzObxq

MEDIO DE VERIFICACIÓN:
LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1shfDZFYhFMQvrExuNEakbR_lPgVseP4C?usp=sharing

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/sep/2026