INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2793-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARLON JOSE DELGADO MENESES
Cedula	1143863578
Valor del contrato:	$11.326.000
Fecha inicio	09/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.922.000
No. Planilla	9510414567
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	614469625
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	01/09/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	AGOSTO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaria de Fomento al Deporte y la Recreacion de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP - 26005288

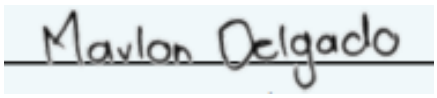
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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.Gestionar la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la planeación, coordinación, orientación técnica, implementación y seguimiento del enfoque metodológico y operativo del programa, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del proyecto y fortaleciendo la ejecución de las actividades institucionales. 2.Realizar, consolidar, analizar y presentar informes técnicos, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo, indicadores, bases de datos y demás instrumentos de seguimiento requeridos para la evaluación del programa, garantizando la calidad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información generada durante su ejecución. 3. Brindar orientación y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades metodológicas, técnicas, operativas y logísticas del programa, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, proponiendo acciones de mejora, y articulando las actividades requeridas para el fortalecimiento de la gestión institucional 4. Gestionar la atención, análisis y seguimiento de las inquietudes, requerimientos y solicitudes presentadas por el Distrito de Santiago de Cali, los organismos de control, la comunidad y demás actores relacionados con el programa, a través del supervisor del contrato, garantizando la adecuada gestión, consolidación y trazabilidad de la información.	1.Gestioné y realicé una reunión técnica del programa, con el propósito de realizar seguimiento y fortalecer los procesos administrativos, operativos y metodológicos. Durante el encuentro se revisó aspectos relacionados con el estado de la contratación, el proceso de presentación y revisión de las cuentas de cobro, así como la organización y funcionamiento de los puntos de atención. De igual manera realicé seguimiento a la calidad y actualización de la información disponible en el Drive del programa, verificando la adecuada organización y cargue de los documentos técnicos, entre ellos sesiones de clase, cronogramas de actividades y demás soportes metodológicos requeridos para el seguimiento y control de los procesos. La reunión permite establecer orientaciones y compromisos para mejorar la gestión documental, garantizar la actualización oportuna de la información y fortalecer el seguimiento técnico y administrativo de las actividades desarrolladas por el programa. 2. Realicé en cumplimiento de las funciones asignadas en la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali, durante el mes de septiembre de 2026, actividades orientadas al fortalecimiento técnico, metodológico y administrativo del programa, garantizando el adecuado seguimiento a los procesos de formación deportiva en las diferentes disciplinas urbanas., bajo las circunstancias que atraviesa la ciudad se creó un plan de choque para poder reaperturar los puntos de atención que no sufrieron daños por el terremoto del 10 de agosto. 3. Brindé orientación en el reporte de seguimiento técnico a las sesiones de clase desarrolladas del mes de septiembre por cada uno de los monitores del Programa Vértigo de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali, con el propósito de verificar la correcta implementación de las actividades programadas en los diferentes puntos de atención. Durante este proceso efectúe la revisión y análisis de la planeación y ejecución de las sesiones, realizando las respectivas observaciones y

5.Desarrollar el seguimiento a la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa, verificando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, consolidando La información requerida y promoviendo acciones de mejora continua. 6..Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos, elaborando los soportes correspondientes y promoviendo acciones de mejora derivadas de dichos espacios.	recomendaciones en aspectos de forma y contenido técnico, tales como la estructura de la sesión de entrenamiento, aplicación de principios metodológicos, organización de los ejercicios, uso adecuado de los medios de entrenamiento y orientación pedagógica hacia los participantes. 4. Gestioné la atención, análisis ,seguimiento y radicación de cada una de las cuentas de cobro de los monitores del programa vértigo del mes de Septiembre, con el fin de darle celeridad al proceso y poder hacer que estas se radiquen en la mayor brevedad del tiempo posible. 5. Desarrollé el cronograma mensual del mes de Septiembre bajo el rol como coordinador técnico del programa vértigo, durante el vigente periodo. 6. Asistí a mesa de trabajo , donde se realizó presentación del nuevo coordinador general al equipo de monitores y logísticos del programa Deporte Escolar, con el fin de realizar seguimiento a los lineamientos del programa y al enfoque psicosocial en campo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1lowPzAhvPTctCJjou_V1ngfINCQp16Ed?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/sep/2026