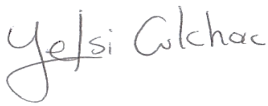


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<p>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 Cali Incluyente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP-26005301, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.</p> <p>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.</p> <p>Forma de pago: ☐ Vencida ☐ Anticipada ☒ Extemporánea </p>
No. Contrato	4162.010.26.1.2247-2026	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	Yelsi Nayeli Culchac Pozo	
Cedula	1193033120	
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	9508115359	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	643046714	
Operador:	Aportes en línea	
Fecha de Pago	10/sep/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto 2026	
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	

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. Apoyé la ejecución de las actividades del Programa Cali Incluyente de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante trabajo en campo y ejecución de sesiones de clase en la Unidad Recreativa Floralia, dirigidas a tres (3) beneficiarios. Asimismo, apoyó las actividades desarrolladas en el marco del Día de la Familia, contribuyendo al adecuado desarrollo de la jornada y al acompañamiento de los participantes. https://docs.google.com/spreadsheets/d/17dmZ3eA99TLh2xLtTfSra1ckY9PX6OM6/edit?usp=drive_web&oid=104867246369317744091&rtpof=true</p> <p>2. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>3. Asistí a la capacitación brindada por la coordinadora zonal Johana Rendón, realizada en el Polideportivo Los Almendros, en la cual se abordó el tema de los ajustes razonables para el desarrollo de clases dinámicas dirigidas a personas con discapacidad. Durante la jornada se compartieron estrategias y herramientas para adaptar las actividades de acuerdo con las capacidades y necesidades de los beneficiarios, promoviendo una participación activa e inclusiva durante las sesiones de clase.</p> <p>4. Apoyé en las actividades administrativas del Programa Cali Incluyente, realizando el diligenciamiento, revisión, organización y entrega de los formatos P002.F73, P009.F21 y demás documentos requeridos, conforme a las orientaciones y lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación y la Recreación. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1hlcp4ozXQPIZxVwICEfJJqzu6Rz_mA13</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:https://drive.google.com/drive/folders/1giiFAQJLW951HwXY7wN1gLq1hNKCzxNI?usp=sharing</p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/sept/2026