INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2725-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ALEJANDRO GUTIERREZ LOPEZ
Cedula	1.130.683.448
Valor del contrato:	$3.947.000
Fecha inicio	09/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1084754249
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1084754249
Operador:	PAGO SIMPLE
Fecha de Pago	31/08/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	AGOSTO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali en cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría de Fomento al Deporte y la Recreación de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de la BP - 26005284.

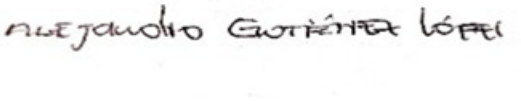
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (01)

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 acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el acompañamiento operativo a los procesos desarrollados en territorio, la organización y verificación de la información generada y el apoyo a la implementación de las estrategias definidas para el programa, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas y del objeto contractual. 2. Realizar seguimiento de las actividades desarrolladas en campo, mediante la recopilación, organización, consolidación y actualización de bases de datos, registros, formatos, informes y demás documentos relacionados con los beneficiarios del programa, verificando la consistencia de la información conforme a los lineamientos institucionales. 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 relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente. 4. Elaborar , actualizar y verificar la parrilla del personal asignado al programa, así como la organización de los registros, formatos y demás documentos requeridos para el seguimiento operativo y administrativo de las actividades desarrolladas. 5. Participar en la implementación y seguimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, mediante el diligenciamiento de formatos institucionales, registros y demás instrumentos definidos por la entidad, de conformidad con las directrices establecidas.	● Gestioné la ejecución del formato de cronograma del programa F005 proyectando las actividades a realizar por parte del metodólogo que interviene la linea poblacional afro, acciones a realizar, estrategias para la intervención y socialización a los lideres de los grupos impactados para el inicio de actividades en campo. ● Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. ● Asistí y participé de la mesa de trabajo del mes de Septiembre con el director del Cali 21, donde se socializaron los temas relacionados con la actividad Ciudadela de la Afrocolombianidad, proyectada para el próximo 22 de noviembre 2026. La actividad tiene como objetivo fortalecer la integración comunitaria y la unión familiar mediante actividades pre deportivas, lúdicas y recreativas que promuevan la participación de todos los cursos de vida, resaltando los valores de solidaridad, respeto y fraternidad propios de la cultura afrocolombiana. ● Elaboré, actualicé y verifiqué el proceso de ajuste y validación de la programación de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2026, organizada por el equipo de dinamizadores sociales responsables de la atención e intervención con la línea poblacional Afro y sus núcleos familiares, en el marco de las acciones contempladas en el programa Poblaciones y Etnias ● Participé en la actualización de la Guía de Diseño del Programa Poblaciones y Etnias, en correspondencia con las exigencias del Sistema de Gestión de la Calidad y como mecanismo de fortalecimiento de los procesos pedagógicos misionales con las poblaciones en riesgo social. El ajuste se orientó a la ampliación conceptual y operativa de los enfoques diferenciales y la justificación de los impactos en los círculos familiares de los beneficiarios impactados.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1j9Pa1I5cTwRKx9WziJWu-7xHO1G53ryr?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	08/Oct/2026