INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3178-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	NICOLAS CAICEDO GOMEZ
Cedula	1.234.193.165
Valor del contrato:	$7.894.000
Fecha inicio	16/SEP/2026
Fecha finalización	31/OCT/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación 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 Recreación 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:

() 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 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.	1.Gestioné en la planificación y organización de las actividades de atención del programa, mediante la orientación, articulación y acompañamiento de los procesos ejecutados en territorio durante el mes de SEPTIEMBRE Estas acciones fueron previamente programadas y consignadas en el formato F-005, en coherencia con las estrategias del proyecto y los lineamientos técnicos definidos para el desarrollo de las actividades. 2.Realicé el seguimiento y control de monitoreo en las actividades de acompañamiento y validación en territorio, abarcando las comunas de Cali, en concordancia con los lineamientos definidos por el equipo técnico del Programa Activamente de igual manera, dejó evidencia de cada verificación en el formato F017 del mes de SEPTIEMBRE, contribuyendo a garantizar la eficiencia de los procesos y la adecuada prestación del servicio a la comunidad beneficiada. 3.No fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 4.Elaboré el diligenciamiento del formato de parrilla de los monitores conforme a los horarios establecidos, en coordinación con los líderes y beneficiarios, asegurando la coherencia entre la planificación semanal y las necesidades del territorio, y presentó el reporte actualizado al equipo técnico del Programa Activamente para facilitar el seguimiento, la verificación de cumplimiento y la implementación de ajustes

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.	operativos que garanticen una gestión eficiente en las zonas intervenidas. 5.No fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1DO2tFnrrWvGyAY_VuMBY8RhRLiHXCrvQ	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	13/OCT/2026