INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2724-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	IDALI CAICEDO ARCE
Cedula	1.059.906.034
Valor del contrato:	$7.894.000
Fecha inicio	09/SEP/2026
Fecha finalización	31/OCT/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1085273116
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824387622
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	17/SEP/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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 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 - 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

INFORME FINAL CONSOLIDADO

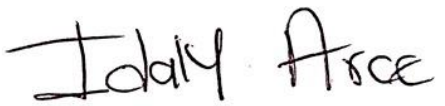
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Gestionar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante la orientación técnica, el acompañamiento y la articulación de los procesos desarrollados en territorio, garantizando la implementación de estrategias que promuevan la participación, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de las metas del programa, de conformidad con el objeto contractual.	OBLIGACION 1 Cuota 1: Gestioné la elaboración y actualización del formato F005 – Cronograma de Actividades correspondiente al mes de septiembre, organizando y articulando las acciones programadas para garantizar el adecuado desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades a cargo de los monitores en las instituciones educativas priorizadas de la Zona 8, ubicadas en las comunas 10 y 16 y el corregimiento de Hormiguero, durante el presente

	periodo contractual. Cuota 2: . Gestioné la elaboración y organización del formato F005 – Cronograma de Actividades correspondiente al mes de octubre, consolidando las acciones previstas y articulando la programación de los monitores para facilitar la ejecución, control y seguimiento de las intervenciones en las Instituciones Educativas Oficiales asignadas a la Zona 8, comprendida por las comunas 10 y 16 y el corregimiento de El Hormiguero, en cumplimiento de los compromisos establecidos para el periodo contractual.
2. Realizar seguimiento y control a las actividades desarrolladas en campo, conforme a las líneas estratégicas del elemento PEP asignado, mediante la verificación de la ejecución de las acciones programadas, el análisis de la información documental y digital, y la consolidación de los resultados relacionados con los beneficiarios del programa.	OBLIGACION 2 Cuota 1: Realicé seguimiento y verificación en campo a las intervenciones efectuadas por los monitores en las instituciones educativas priorizadas de la Zona 8, correspondientes a las comunas 10 y 16 y el corregimiento de Hormiguero, mediante visitas de acompañamiento orientadas a constatar el cumplimiento de la programación establecida y las líneas estratégicas del elemento PEP asignado. Durante estas jornadas, realicé la revisión del desarrollo de las actividades, la asistencia y participación de los beneficiarios, el cumplimiento de las acciones previstas y los respectivos soportes documentales y digitales, con el fin de evidenciar avances, verificar resultados y contribuir al fortalecimiento de la ejecución del programa. Cuota 2: Asistí y participé en una reunión de articulación con los monitores de la Zona 8, realizada el 2 de octubre de 2026, en modalidad virtual a través de la plataforma Google Meet, en el horario de 11:30 a. m. a 12:30 p. m., con el propósito de reforzar las directrices operativas y administrativas del programa Deporte Escolar y Universitario. Durante el encuentro se abordaron aspectos relacionados con la responsabilidad y entrega oportuna de los documentos a cargo de los monitores, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los formatos de calidad, el reporte de novedades y solicitudes de permisos, la participación en las jornadas de capacitación y el manejo y actualización de la información en la plataforma SIDER, promoviendo la apropiación de los procedimientos institucionales y el
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.	cumplimiento de las obligaciones correspondientes al periodo contractual. OBLIGACION 3 Cuota 1: Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 2: Asistí y participé en una reunión de articulación con los monitores de la Zona 8, realizada el 2 de octubre de 2026, en modalidad virtual a través de la plataforma Google Meet, en el horario de 11:30 a. m. a 12:30 p. m., con el propósito de reforzar las directrices operativas y administrativas del programa Deporte Escolar y Universitario. Durante el encuentro se abordaron aspectos relacionados con la responsabilidad y entrega oportuna de los documentos a cargo de los monitores, los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los formatos de calidad, el reporte de novedades y solicitudes de permisos, la participación en las jornadas de capacitación y el manejo y actualización de la información en la plataforma SIDER, promoviendo la apropiación de los procedimientos institucionales y el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al periodo contractual. OBLIGACION 4 Cuota 1: Elaboré, actualicé y verifiqué la parrilla institucional del Programa de Deporte Escolar y Universitario correspondiente a la Zona 8 durante el mes de septiembre de 2026, realizando los ajustes necesarios en la herramienta en línea del programa y validando la información relacionada con el personal asignado, las instituciones educativas, los puntos de intervención y la programación de actividades, con el propósito de mantener actualizada la información operativa y garantizar el adecuado desarrollo de las acciones programadas. Cuota 2: Elaboré, actualicé y verifiqué la parrilla operativa del Programa de Deporte Escolar y Universitario correspondiente a la Zona 8 durante el mes de octubre de 2026, efectuando las modificaciones pertinentes en la plataforma institucional y corroborando la distribución de los

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.	monitores, las Instituciones Educativas Oficiales asignadas, los escenarios de atención y los horarios establecidos para las intervenciones. Este proceso permitió consolidar información actualizada y coherente para facilitar la organización, el control y el seguimiento de las actividades programadas en el territorio, de acuerdo con los requerimientos operativos del programa. OBLIGACION 5 Cuota 1: Participé en las actividades de implementación, control y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad por parte de los monitores de las instituciones educativas priorizadas de la Zona 8, correspondientes a las comunas 10 y 16 y el corregimiento de Hormiguero. Asimismo, verifiqué el adecuado diligenciamiento, organización y cargué en Drive de los documentos y soportes requeridos, entre ellos el formato F021 – Cronograma de Actividades, sesiones de clase y registros fotográficos, con el fin de garantizar la trazabilidad, disponibilidad y cumplimiento de las directrices institucionales. https://drive.google.com/drive/folders/1m0RyDr2_xkXH4DlF9IhRQ_TzofjrqS-l?usp=drive_link Cuota 2: Participé en las acciones de revisión y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión, orientadas a comprobar la aplicación de los criterios del Sistema de Gestión de Calidad por parte de los monitores vinculados a las Instituciones Educativas Oficiales de la Zona 8, ubicadas en las comunas 10 y 16 y el corregimiento de El Hormiguero. De igual manera, realicé el control del diligenciamiento, la organización y el cargué de los documentos en la carpeta institucional de Drive, incluyendo el formato F021 – Cronograma de Actividades, las sesiones de clase y los registros fotográficos, con el propósito de fortalecer el control documental, asegurar la disponibilidad de las evidencias y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para el mes de octubre de 2026.

	https://drive.google.com/drive/folders/1m0RyDr2_xkXH4DlF9IhRQ_TzofjrqS-l?usp=drive_link
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1_gNozmEQ44wdw294URbWKtDQNAwaOP4e?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026