INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2623-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ALEJANDRO CARDONA GOMEZ
Cedula	1151936250
Valor del contrato:	$5.584.000
Fecha inicio	08/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	88144359
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	737986129
Operador:	ENLACE OPERATIVO
Fecha de Pago	14/10/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciacion y formacion 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
(x) 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. Apoyar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante la recepción, organización, radicación y registro de documentos, informes y demás soportes requeridos por el área de Fomento, garantizando el adecuado manejo de la información en los medios físicos y digitales definidos por la entidad. 2. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, registros, listados soportes documentales y demás evidencias documentales relacionadas con el	OBLIGACIÓN 1: Cuota 1. Apoyé en la ejecución ,verificación y seguimiento de la base de datos de archivo donde se consolidó la información de todos contratistas de los programas de fomento durante los meses de septiembre - octubre esto permite una organización y entrega oportuna al archivo documental como lo dispone esta área durante este segundo semestre. Cuota 2. Apoyé en la ejecución ,verificación y

desarrollo del programa o estrategia asignada. 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. Apoyar la organización y diligenciamiento de formatos institucionales, registros, reportes y demás documentos requeridos por la supervisión para evidenciar el cumplimiento de las actividades asociadas al elemento PEP asignado.	seguimiento de la base de datos de archivo donde se consolida la información de todos contratistas de los programas de fomento durante el mes de octubre esto permite una organización y entrega oportuna al archivo documental como lo dispone esta área durante este segundo semestre. OBLIGACIÓN 2: Cuota 1. Apoyé la recopilación , organización , consolidación y cargue masivo de los documentos contractuales ,esto con el fin de garantizar una oportuno seguimiento y evolución en los documentos requeridos para esta vigencia por el área encargada.. Cuota 2. Apoyé la recopilación , organización , consolidación y cargue masivo de los documentos contractuales ,garantizando una oportuno seguimiento y evolución para esta vigencia por el área encargada. OBLIGACIÓN 3: Cuota 1. Asistí a capacitación presencial por parte del equipo de Gestión Documental con el fin de Socializar el plan de trabajo del equipo de Gestión Documental y notificar el cambio de funciones al interior del equipo así como revisar y subsanar todas las incongruencias identificadas en el Drive, y aplicar las recomendaciones sobre la recepción de documentos de la Subsecretaria de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Cuota 2. Asistí a capacitación presencial por parte del equipo de gestión documental con el fin de Presentar el informe de gestión del seguimiento documental por asistencial (vigencias 2025 y 2026) y definir el plan de trabajo del equipo para el mes de octubre de 2026. Se acuerda hacer seguimiento al avance del plan de trabajo de octubre y presentar los resultados en la próxima reunión del equipo, con base en los indicadores del informe de Subsecretaria de Fomento de la Secretaría del Deporte y la

	Recreación OBLIGACIÓN 4: Cuota 1. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 2. Apoyé la organización y diligenciamiento de formatos institucionales (MIPG), en número de orden 275 , realizando la verificación de las carpetas contractuales y relación de cuentas, dando cumplimiento con el objeto del contrato.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1MvaINbmBqHWT3ado7iwQT8GcjTYRQ_bc?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026