INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2479-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	WENDY CAROLINA OCAMPO MUÑOZ
Cedula	67.026.645
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	14/ago/2026
Fecha finalización	30/nov/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	4666103145
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9998258215
Operador:	SOI
Fecha de Pago	06/oct/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE 2026

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 Activamente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali BP-26005300, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

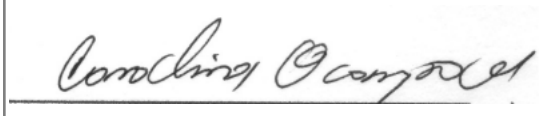
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (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
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.	1. Apoyé el proceso de organización, revisión y diligenciamiento del formato F10 requerido por el programa Activamente, incluyendo la recopilación y consolidación del respectivo registro fotográfico de las jornadas realizadas. Esta labor permitió mantener organizada la información correspondiente a las sesiones de actividad física desarrolladas con los beneficiarios durante el periodo reportado, contando con los soportes

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. 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. 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.	necesarios para evidenciar las actividades ejecutadas y facilitar su seguimiento y verificación. 2. Brindé apoyo al logro de los objetivos y metas proyectadas por el programa Activamente, mediante la revisión, organización y diligenciamiento de las fichas de caracterización de los beneficiarios. Este proceso permitió recopilar y mantener actualizada la información de los participantes, facilitando la identificación e incorporación de nueva población al programa, contribuyendo a la ampliación de la cobertura. 3. Asistí a una reunión con el objetivo de recibir capacitación sobre la elaboración de la cuenta de cobro intermedia o final del periodo octubre 2026 con el personal de la Subsecretaria de Fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación en la IE Carlos Holmes Trujillo - Sede Cristo Maestro, en el horario de 8:00am a 10:00am el día 05 de octubre. 4. Apoyé el proceso de actualización, organización y cargue de la información correspondiente al mes de octubre en el Sistema de Gestión de Calidad, incorporando el enlace de Google Drive en el que se encuentran almacenadas las evidencias documentales de las actividades desarrolladas durante el periodo, incluidos los formatos F010 y F021. Esta labor permitió mantener los soportes debidamente organizados y disponibles para su consulta y verificación. https://drive.google.com/drive/folders/1yHis__y2DhyH3uP7Y2I3fCLxuyoL3-62
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1tnTjsu-W8iht6hrDVjNFvmVjQ8JgXlG4?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026