INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1499-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANDRES FELIPE BALANTA ESCOBAR
Cedula	1.107.520.237
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	15/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	4667549422
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	9998206839
Operador:	SOI
Fecha de Pago	01/10/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE -2026

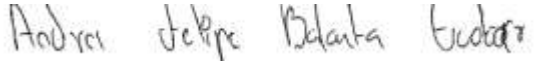
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de liderar, planear y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa activamente, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Mejoramiento 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:
( ) Vencida
(X) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (4)

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 diligenciamiento, organización y consolidación del formato F10 requerido por el programa Activamente, incluyendo la recopilación y organización del respectivo registro fotográfico de las jornadas realizadas durante el mes de octubre. Esta labor permitió mantener estructurada la información relacionada con las actividades de actividad física desarrolladas con los beneficiarios, facilitando el

	seguimiento y la verificación de las acciones ejecutadas durante el periodo reportado.
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.	2. Brindé apoyo al cumplimiento de las metas establecidas por el programa Activamente, mediante la organización, revisión y diligenciamiento de las fichas de caracterización de los beneficiarios durante el mes de octubre. Esta labor estuvo orientada a facilitar la identificación y vinculación de nueva población al programa, contribuyendo a la ampliación de la cobertura y al cumplimiento de las metas proyectadas para el periodo reportado.
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.	3. Asistí a una jornada de capacitación dirigida al personal contratista de la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el propósito de recibir orientación sobre la elaboración de las cuentas de cobro intermedias o finales correspondientes al periodo de octubre de 2026. La actividad se desarrolló el 05 de octubre de 2026, en el horario de 8:00 a. m. a 12:00 m., en la Institución Educativa Carlos Holmes Trujillo, sede Cristo Maestro.
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.	4. Apoyé el proceso de organización y cargué mensual de la información correspondiente al mes de octubre en el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la incorporación del enlace de Google Drive donde se encuentran organizados los documentos y soportes que respaldan las actividades desarrolladas durante el periodo.https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AD2nqCWHxgqusDQnKw536iGQcR6AUqr7 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ISaU0kF2wd1zAlBIv3HRBo4lwutRzeIX
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10f0eslP_WibT3skKwdWIYCmP7Be_-T6M?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026