INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2250-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JULIANA MUÑOZ ALVAREZ
Cedula	1.112.762.293
Valor del contrato:	$9.084.000
Fecha inicio	25/jul/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1085711080
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	723650545
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	08/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 para la organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, 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

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 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.	OBLIGACION 1 Cuota 1. Apoyé el desarrollo de las acciones del programa institucional mediante el acompañamiento a las jornadas de entrenamiento de fútbol sala femenino realizadas durante el mes de julio, dirigidas a deportistas beneficiarias entre los 15 y 16 años de edad en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina, sede Gaitán. Durante las sesiones brindé apoyo en la

	organización del espacio deportivo, la disposición de los implementos necesarios y el seguimiento al desarrollo de las actividades programadas, verificando la asistencia, participación y compromiso de las deportistas. Estas acciones contribuyeron al adecuado desarrollo de las jornadas de entrenamiento y al cumplimiento de los lineamientos técnicos del programa, en concordancia con el objeto contractual. Cuota 2. Apoyé las actividades relacionadas con el desarrollo del deporte competitivo mediante el acompañamiento a las sesiones de entrenamiento de fútbol sala del mes de agosto realizadas en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina, Sede Gaitan con la participación de deportistas entre los 15 y 16 años, durante la jornada se realizaron actividades enfocadas en mejorar la resistencia y el estado físico de las deportistas. La sesión inició con ejercicios para preparar el cuerpo, seguido de carreras, recorridos cortos, cambios de ritmo y actividades en grupo que permitieron mantener el movimiento y el esfuerzo durante el entrenamiento. Asimismo, apoyé con la organización de los espacios y materiales y acompañó a las deportistas durante la jornada, contribuyendo al buen desarrollo del entrenamiento, igualmente brindé apoyo de manera virtual a las deportistas en la que se abordó el tema “Errores frecuentes vs. mentalidad correcta”, fortaleciendo conocimientos y buenas prácticas relacionadas con la disciplina, la recuperación y el cuidado personal. Cuota 3. Apoyé durante el mes de septiembre el desarrollo de las actividades de la disciplina de fútbol sala femenino realizadas en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina, con deportistas entre los 15 y 16 años. Durante las sesiones de entrenamiento acompañé a las jóvenes en el calentamiento inicial, estiramientos y ejercicios para mejorar el manejo y control del balón, pases, conducción y movimientos dentro de la cancha. También apoyé la realización de ejercicios en grupo y pequeños partidos, orientando a las deportistas y colaborando con la organización de la sesión para que las actividades se desarrollaran de manera ordenada y participativa. Cuota 4. Apoyé durante el mes de octubre las

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.	actividades de entrenamiento de las deportistas juveniles de fútbol sala femenino en la Institución Educativa Pedro Antonio Molina, acompañando las prácticas y los ejercicios enfocados en mejorar el manejo del balón, los pases, la coordinación y el desempeño en la cancha. Estas actividades también permitieron fortalecer el trabajo en equipo, la disciplina y la confianza de las deportistas, contribuyendo a su proceso de formación y preparación deportiva. OBLIGACIÓN 2 Cuota 1. Brindé apoyo en el desarrollo de la jornada de entrenamiento de fútbol sala femenino mediante el acompañamiento a la sesión y el posterior registro de la asistencia de las deportistas en el SIDER, verificando la participación de las beneficiarias y asegurando que la información fuera registrada de forma completa y oportuna. Estas acciones facilitaron el control, seguimiento y consolidación de la información del programa, en cumplimiento de los lineamientos técnicos, y el objeto contractual. Cuota 2. Brindé apoyo en el registro y seguimiento de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, verificando la información correspondiente a las jornadas realizadas y apoyando la actualización de los datos registrados. Esta actividad permitió mantener organizada la información de asistencia y contar con un mejor seguimiento de la participación de los beneficiarios en las actividades del programa. Cuota 3. Brindé apoyo durante el mes de septiembre en el registro de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, realizando el ingreso y actualización de la información correspondiente a las jornadas de entrenamiento de fútbol sala femenino, con el fin de mantener al día el control de participación de los deportistas y facilitar el seguimiento de las actividades realizadas. Cuota 4. Brindé apoyo durante el mes de octubre el registro y la actualización de la asistencia de los beneficiarios en la plataforma SIDER, teniendo en cuenta la participación en las jornadas de

	entrenamiento de fútbol sala femenino. Esta labor Permitió mantener organizada la información de las deportistas y llevar un control actualizado de su asistencia a las actividades realizadas.
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.	OBLIGACIÓN 3 Cuota 1. Asistí a la jornada de socialización virtual sobre el proceso de cuentas de cobro del mes de julio, espacio orientado a fortalecer los nuevos lineamientos administrativos para la correcta elaboración, radicación y seguimiento de la documentación requerida para el trámite de pago de los contratistas. Durante la actividad se atendieron las orientaciones impartidas, se resolvieron inquietudes relacionadas con el procedimiento y se socializaron los requisitos documentales, contribuyendo a la adecuada ejecución de los procesos administrativos del programa. Cuota 2. Asistí a la reunión programada por el metodólogo de deportes de conjunto, Jhon Fredy Aguilar, en el mes de agosto de 2026, con el propósito de articular el trabajo con los entrenadores del programa Cali Élite y revisar las orientaciones para atender de manera adecuada cualquier situación que pudiera presentarse con los deportistas. Durante el espacio se trataron aspectos relacionados con los pasos a seguir en caso de alguna eventualidad, la importancia de mantener una comunicación clara entre los entrenadores y el equipo de trabajo, y la forma de brindar una atención oportuna a los deportistas. Cuota 3. Durante este período, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 4. Participé en la reunión virtual realizada el 2 de octubre de 2026, en la que se trataron temas relacionados con la organización de las vacaciones recreativas y los Juegos Distritales Interclubes, programados para los próximos meses. Durante el encuentro se compartieron orientaciones sobre la participación de las diferentes disciplinas deportivas, la organización de las actividades y el cumplimiento de los compromisos administrativos y técnicos del programa Cali Élite.
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.	OBLIGACIÓN 4. Cuota 1. Apoyé las actividades relacionadas con el cargue y organización de los formatos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad, realizando la actualización y verificación de la documentación requerida para el seguimiento de los procesos del programa. Asimismo, apoyé el almacenamiento y control de los archivos en el drive institucional, contribuyendo al adecuado manejo de la información, la trazabilidad documental y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. Link de planificación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Kljv9Fv8f_R2F1CfnGZB_ESYY9n0g0zM Cuota 2. Apoyé el cargue en el Drive de los formatos que hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad, organizando y ubicando los documentos en las carpetas correspondientes. Esta actividad permitió mantener la información ordenada y facilitar el acceso a los formatos requeridos por el equipo de trabajo para el desarrollo de las actividades del programa. Link de planificación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Kljv9Fv8f_R2F1CfnGZB_ESYY9n0g0zM Cuota 3. Apoyé durante el mes de septiembre el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, mediante el diligenciamiento de los diferentes formatos requeridos para el desarrollo y seguimiento de las actividades realizadas. Asimismo, contribuí a mantener la información organizada y actualizada, de acuerdo con las actividades ejecutadas durante el período. Link de planificación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Kljv9Fv8f_R2F1CfnGZB_ESYY9n0g0zM Cuota 4. Apoyé durante el mes de octubre las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad, realizando el diligenciamiento y registro de la información en los documentos requeridos y revisando que los datos quedaran

	completos y organizados. De esta manera, contribuyó a mantener la información al día y a llevar un mejor control de las actividades desarrolladas durante el mes. Link de planificación. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Kljv9Fv8f_R2F1CfnGZB_ESYY9n0g0zM
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/11Dpp1OmZbV_ifUko3nd9OlOlgpznZSeJ?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026