INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2251-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	KIMBERLY MONTOYA ECHEVERRY
Cedula	1.143.856.741
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	1085727784
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	717898483
Operador:	SIMPLE
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 en la Secretaría de Deporte y la Recreación del proyecto denominado “fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali” 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:

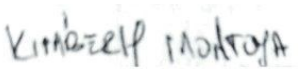
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar el desarrollo de las acciones del programa institucional o estrategia asignada, mediante la ejecución de actividades, jornadas, encuentros, sesiones, eventos y demás espacios de intervención dirigidos a la población beneficiaria, de conformidad con el elemento PEP, los lineamientos técnicos establecidos y el objeto contractual.	OBLIGACIÓN 1: Cuota 1. Apoyé y consolidé, la elaboración de la planificación deportiva correspondiente al mes de julio, utilizando la plataforma Drive como herramienta de organización. Este proceso incluyó la estructuración de los microciclos, mesociclo, la programación de las sesiones de capacidades físicas y técnicas ,así como el cumplimiento de las metas individuales y colectivas establecidas para la etapa preparatoria, de los deportistas de karate del

	programa Cali Elite. Cuota 2. Apoyé en la organización de la planificación deportiva, utilizando Drive como herramienta para recopilar, organizar y realizar seguimiento a la información. Se trabajó en la estructuración de microciclos y mesociclos, la distribución de las sesiones de entrenamiento, la definición del modelaje competitivo y la elaboración del cronograma de actividades. Estas acciones permitieron organizar de manera adecuada el proceso de preparación de los atletas, orientando el trabajo al fortalecimiento de sus capacidades físicas y técnicas, así como al cumplimiento de los objetivos individuales y colectivos establecidos para esta etapa. Cuota 3. Apoyé el acompañamiento en la consolidación y organización del proceso de planificación deportiva, empleando la herramienta Drive para centralizar los documentos y facilitar el control de la información. Durante este proceso se realizó la organización de los microciclos y mesociclos, la programación de las sesiones de trabajo, la proyección del modelaje competitivo y la actualización del cronograma general de actividades. Lo anterior contribuyó a dar una estructura ordenada al proceso de preparación de los deportistas, teniendo en cuenta el desarrollo de sus capacidades físicas y técnicas y los propósitos definidos tanto a nivel individual como colectivo para la etapa correspondiente. Cuota 4. Apoyé en la estructuración, organización y seguimiento de la planificación deportiva, utilizando la herramienta Drive como medio para recopilar, centralizar y mantener actualizada la documentación del proceso. En el desarrollo de esta actividad se efectuó la organización de microciclos y mesociclos, la programación de las sesiones de entrenamiento, la proyección del modelaje competitivo y la actualización del cronograma de actividades. Estas acciones permitieron fortalecer la organización del proceso de preparación de los deportistas, articulando el desarrollo de sus capacidades físicas y técnicas con los objetivos

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.	establecidos a nivel individual y colectivo para la etapa de preparación correspondiente. OBLIGACIÓN 2: Cuota 1. Bredé el proceso de seguimiento y verificación de la asistencia de los beneficiarios mediante la plataforma SIDER, realizando el registro de la participación en las sesiones de entrenamiento de la modalidad de kumite (combate) del programa Cali Elite en la disciplina de karate-do. Asimismo, garantizó la actualización oportuna y el control permanente de la información registrada, contribuyendo al adecuado seguimiento administrativo de los deportistas. Cuota 2. Brindé acompañamiento en el control de la participación de los deportistas beneficiarios del programa Cali Elite, pertenecientes a la modalidad de kumite (combate) de karate-do. Para ello, efectuó la revisión y consignación de la asistencia a las jornadas de entrenamiento en la plataforma SIDER, manteniendo actualizada la información correspondiente. Este proceso permitió contar con un registro organizado de la participación de los atletas y facilitar el seguimiento de los aspectos administrativos relacionados con el desarrollo de sus actividades deportivas.. Cuota 3. Brindé acompañamiento y seguimiento a la asistencia de los deportistas beneficiarios del programa Cali Elite, correspondientes a la modalidad de kumite (combate) de karate-do. Como parte de esta labor, verificó la participación de los atletas en las sesiones programadas y efectuó el respectivo registro en la plataforma SIDER, procurando mantener la información actualizada. Esta actividad permitió disponer de un control sistemático sobre la asistencia y apoyar el seguimiento administrativo de los deportistas durante el desarrollo de sus procesos de entrenamiento. Cuota 4. Brindé apoyo en el control y seguimiento de la asistencia de los deportistas pertenecientes al programa Cali Elite, en la modalidad de kumite (combate) de karate-do.

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.	Para el desarrollo de esta actividad, se llevó a cabo la verificación de la asistencia a las jornadas de entrenamiento establecidas y el correspondiente diligenciamiento de los registros en la plataforma SIDER, garantizando la actualización de la información. Este proceso facilitó el monitoreo continuo de la participación de los atletas y contribuyó al adecuado seguimiento administrativo de su proceso deportivo. OBLIGACIÓN 3: Cuota 1. El contratista durante este periodo no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de esta obligación. Cuota 2. El contratista durante este periodo no fue requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de esta obligación. Cuota 3. Asistí en la reunión de entrenadores de las disciplinas de combate, dirigida por los metodólogos, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la planificación mensual, el cumplimiento de las actividades programadas y el desarrollo de las sesiones de entrenamiento. Durante este espacio se revisaron orientaciones para dar continuidad al proceso deportivo y garantizar la ejecución de las acciones establecidas de acuerdo con los objetivos y lineamientos definidos para el periodo. Cuota 4. Asistí en la reunión de entrenadores de las disciplinas de combate, dirigida por los metodólogos, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la actualización y entrega oportuna de la planificación mensual, con el fin de contar con la documentación requerida para auditorías y procesos de evaluación. Asimismo, se trataron temas relacionados con la organización y planificación de los Juegos Distritales por disciplina, incluyendo aspectos de competencia, fechas y logística. Durante este espacio se revisaron orientaciones y lineamientos para fortalecer la continuidad del

	proceso deportivo y garantizar el cumplimiento.
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, la implementación y el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, mediante el diligenciamiento de los formatos, registros y demás instrumentos institucionales requeridos. Asimismo, participó en las acciones de seguimiento y verificación que fueron solicitadas en el marco de la ejecución del objeto contractual, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. La documentación relacionada con los procesos de planeación, seguimiento y control necesario para el adecuado desarrollo del programa Cali Elite. Cuota 2. Apoyé el acompañamiento a las diferentes actividades administrativas requeridas dentro del Sistema Integrado de Gestión, apoyando la organización y entrega de la información solicitada por la entidad. Asimismo, atendió los requerimientos relacionados con la revisión de documentos, evidencias y registros necesarios para los procesos de control y seguimiento. Este apoyo permitió mantener disponible y organizada la información correspondiente a la planeación y desarrollo de las actividades del programa Cali Elite, facilitando el cumplimiento de los procedimientos y requerimientos institucionales. Cuota 3. Apoyé las labores administrativas asociadas al Sistema Integrado de Gestión, colaborando en la recopilación, organización y suministro de la documentación requerida por la entidad. De igual manera, realizó el acompañamiento a las solicitudes relacionadas con la verificación de soportes, documentos y registros necesarios para las actividades de seguimiento y control. Estas acciones contribuyeron a facilitar la consulta y disponibilidad de la información vinculada con la programación y ejecución de las actividades del

	programa Cali Elite, favoreciendo el desarrollo de los procesos conforme a las disposiciones y lineamientos institucionales. Cuota 4. Apoyé en el desarrollo de las actividades requeridas para el manejo del Sistema Integrado de Gestión, brindando apoyo en la revisión, clasificación y consolidación de la información solicitada durante los diferentes procesos institucionales. Asimismo, atendió los requerimientos relacionados con la recopilación de evidencias y elementos de soporte necesarios para respaldar las acciones realizadas dentro del programa Cali Elite. Esta labor permitió mantener un adecuado orden documental y contar oportunamente con los insumos requeridos para los procesos de revisión, evaluación y seguimiento, contribuyendo al cumplimiento de las actividades de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1DyAV30_Fq_0xik3oGQQebZvUGFZVVMVR
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/Octubre/2026