

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.1564-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	ADRIAN GALVEZ SASTOQUE
Cedula	72254186
Valor del contrato:	\$11.385.000
Fecha inicio	22/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali" BP -26005300.

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	9485481434
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1538997283
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	07/Jun/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo

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 (02)

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

- Participar de actividades para la atención del programa activamente en la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- Realizar la recepción y recibo de los bienes utilizados para el desarrollo de los programas y las actividades asociadas al mantenimiento de los escenarios deportivos en Santiago de Cali, verificando la calidad, cantidad, forma de entrega, embalaje

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Esta actividad no realice en este periodo.
- Realicé apoyo en la recepción, almacenamiento y verificación de cantidades y calidad de los materiales que ingresaron para ferretería, con los cuales se pretende realizar el mantenimiento y mejoramiento de los escenarios deportivos. Realice la entrega de los insumos de papelería, cafetería e implementos aseo solicitado por las

documentos que soportan la entrega del proveedor, Para el caso que lo requiera si es necesaria la participación del supervisor y/o interventor del proyecto, planificar de las entregas de los diferentes elementos utilizados para el desarrollo de los programas y las actividades asociadas al mantenimiento de escenarios

3. Elaborar la planificación de las entregas de los diferentes elementos utilizados para el desarrollo de los programas y las actividades asociadas al mantenimiento de escenarios deportivos en Santiago de Cali con autorización del funcionario competente

4. Realizar las actividades necesarias para la toma de inventarios, atención de auditorías, conciliar existencias entre físico, reportes, formatos y documentos para aclarar diferencias en los mismos, tener actualizado, controlado y registrado el inventario de los activos fijos que posee la Secretaria del Deporte y la Recreación mediante todo tipo de formatos y documentos que determine la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

5. Realizar traslados en el vehículo asignado para cumplir con el recibo y entrega de la implementación deportiva adquirida por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

6. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.

diferentes áreas de trabajo de la Secretaría del Deporte y la Recreación, los cuales se encontraban en el almacén.


3. Brindé apoyo en la entregas de los insumos de papelería, cafetería y aseo, necesarios para el funcionamiento administrativo y de servicios generales de la Secretaría del Deporte y la Recreación en base al cronograma realizado por solicitudes.

4. Brindé apoyo en la verificación de los equipos de carretera y botiquines de los diferentes vehículos de la Secretaria del Deporte y la Recreación, comparándolos con los inventarios existentes y actualizando los elementos en mal estado y vencidos.

5. Realicé el desplazamiento en el vehículo asignado, cumpliendo con los transportes programados para los funcionarios de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

6. brinde apoyo en la logística necesaria para la realización de las diferentes reuniones, requeridas por las dependencias de la Secretaria del deporte y la recreación, en el escenario deportivo de atletismo Pedro Grajales.

Realice la adecuación y limpieza de las bodegas que se dispuso para el almacenamiento del material de la ferretería.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1aePr-iVOYhJFEEWMmobHSaqfzMIwaRya?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025