

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
No. Contrato	4162.010.26.1.0229-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MESENE NIETO
Nombre del prestador del servicio	JULIAN ANDRES CANDELO ESCOBAR
Cedula	16.943.066
Valor del contrato:	\$ 16.110.000
Fecha inicio	24/ene/2025
Fecha finalización	30/Jun/2025
<b>SEGURO SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	1072459776
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822976622
Operador:	PAGO SIMPLE
Fecha de Pago	04/JUN/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO
<b>CUOTA NÚMERO (02)</b>	

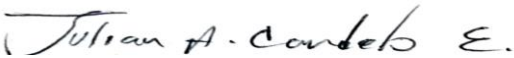
**OBJETO DEL CONTRATO:**  
 Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas, planes y proyectos que adelanta la secretaria de deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali.

**SEGURO 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

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
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo y disponer de su experiencia y conocimiento en campo para la conducción y movilización del vehículo dispuesto para transportar el personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> <li>2. Brindar Apoyo en las acciones y actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante las visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos.</li> <li>3. Apoyar para realizar permanentemente el inventario y limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> <li>4. Realizar el acompañamiento a todas las actividades que se relacionen con las actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispuse de mi experiencia como conductor para llevar al Secretario de Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación a las siguientes ubicaciones: Centro Administrativo Municipal (CAM), Concejo de Santiago de Cali, Estadio Olímpico Pascual Guerrero, Barrio San Antonio , Secretaria de Salud Pública Distrital, Hotel Intercontinental, Para este servicio, se diligenció el formato MAJA01.03.02.P025.F011, Control para Uso Automotor.</li> <li>2. Brindé apoyó con mi disposición y eficiencia para facilitar el transporte del Secretario de Despacho a las diversas reuniones programadas en lugares como el Centro Administrativo Municipal (CAM), Concejo de Santiago de Cali, Estadio Olímpico Pascual Guerrero, Barrio San Antonio , Secretaria de Salud Pública Distrital, Hotel Intercontinental, han sido de gran utilidad para la gestión de la Secretaría.</li> <li>3. Cumplí de manera puntual con el inventario y la limpieza del vehículo asignado al Secretario de Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación, adicionalmente, ha utilizado el formato MAJA01.03.02.P025.F007 "INSPECCIÓN PREOPERACIONAL DIARIA DE VEHÍCULO" debidamente diligenciado, lo cual evidencia el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Apoyé desde mi función principal como conductor del vehículo asignado al Despacho de la Secretaría del Deporte y la Recreación, realizándolos traslados del Secretario de despacho al Centro Administrativo Municipal (CAM), Concejo de Santiago de Cali, Estadio Olímpico Pascual Guerrero, Barrio San Antonio , Secretaria de Salud Pública Distrital, Hotel Intercontinental. Apoyé en la conducción de los carros asignados a la Secretaría del Deporte y la Recreación para trasladar a los funcionarios de la entidad a cumplir con sus actividades con la comunidad.</li> </ol>

<p>5. Informar oportunamente sobre los accidentes de tránsito, multas por infracciones de tránsito y demás novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo y articular con la unidad especial de bienes y servicios en las gestiones que sean necesarias para su pronta solución.</p> <p>6. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tenga relación directa con el objeto del contrato.</p>	<p>5. Durante este periodo no he presentado accidentes de tránsito, ni multas por infracciones de tránsito y demás novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo.</p> <p>6. Transporté al Secretario de Despacho a las diferentes reuniones en el Centro Administrativo Municipal (CAM), Concejo de Santiago de Cali, Estadio Olímpico Pascual Guerrero, Barrio San Antonio , Secretaria de Salud Pública Distrital, Hotel Intercontinental.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1VzPJ3N6A9w5cQPigmyuRacy0S9mX4PGy">https://drive.google.com/drive/folders/1VzPJ3N6A9w5cQPigmyuRacy0S9mX4PGy</a></p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>27/jun/2025</p>