

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA DE FOMENTO	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
No. Contrato	4162.010.26.1.2332-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MESENE NIETO
Nombre del prestador del servicio	JULIAN ANDRES CANDELO ESCOBAR
Cedula	16.943.066
Valor del contrato:	\$ 8.055.000
Fecha inicio	09/jul/2025
Fecha finalización	30/sep/2025
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	1074722333
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822976622
Operador:	PAGO SIMPLE
Fecha de Pago	08/sep/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Agosto
<b>CUOTA NÚMERO (03)</b>	

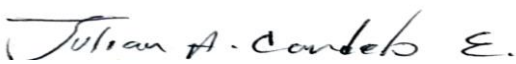
**OBJETO DEL CONTRATO:**  
 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali" BP -26005300.

**SEGURIDAD SOCIAL:** 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 programa carreras y caminatas.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoye con su experiencia la conducción del vehículo asignado. Su labor incluyó la movilización del personal perteneciente a las diferentes áreas de la Unidad Administrativa de Gestión (UAG) y en especial transportar al secretario de despacho, garantizando el cumplimiento oportuno de los itinerarios establecidos.</li> <li>2. Presté apoyo con el operativo y la ejecución de las acciones y actividades programadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, participando activamente en visitas técnicas de avanzada a los distintos escenarios deportivos, con el objetivo de verificar su estado físico, funcional y operativo.</li> <li>3. Preste apoyo continuo en la gestión del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación, incluyendo el control, mantenimiento, elaboración y actualización del inventario vehicular, así como la coordinación de jornadas de limpieza, con el fin de asegurar la operatividad, organización y conservación de los recursos asignados.</li> <li>4. Realice el acompañamiento a las diferentes actividades programadas por la Secretaría del Deporte y la Recreación en el marco del programa Carreras y Caminatas, brindando apoyo logístico y operativo, y asegurando el correcto desarrollo de cada jornada conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.</li> <li>5. Reporté oportunamente la ausencia de accidentes de tránsito, sanciones por infracciones u otras novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo asignado, coordinando de manera efectiva con la Unidad Especial de Bienes y Servicios las acciones necesarias para garantizar una respuesta ágil y adecuada ante cualquier eventualidad.</li> <li>6. Presté el servicio de transporte al Secretario de Despacho hacia las distintas secretarías descentralizadas de la administración municipal, así como a los escenarios deportivos comunitarios y de alto rendimiento de la ciudad.</li> </ol>

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1_lxwksPPkXaUMvfNKnhg9-agJPonX7b4">https://drive.google.com/drive/folders/1_lxwksPPkXaUMvfNKnhg9-agJPonX7b4</a></p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/sepl/2025