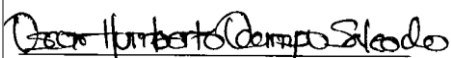


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3627-2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR.
Nombre del prestador del servicio	OSCAR HUMBERTO OCAMPO SALCEDO
Cedula	94384822
Valor del contrato:	\$ 5.545.000
Fecha inicio	01/oct/2025
Fecha finalización	15/oct/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288	
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 2.178.000
No. Planilla	90042184
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1834894343
Operador:	MI PLANILLA
Fecha de Pago	07/oct/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre / 2025
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:	
<input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea	
CUOTA NÚMERO (01) 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"> 1. Fomentar la estructuración, sistematización y seguimiento de las actividades técnicas de formación deportiva experiencial; gestionando acciones para la formación deportiva experiencial a través de la asistencia administrativa en la supervisión de las actividades de los procesos contractuales de la Subsecretaría de Fomento que le sean designados. 2. Ejecutar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas. 3. Brindar soporte a la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes. 4. Las demás desarrolladas en el objeto contractual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participo en la organización, estandarización y control de las tareas vinculadas a la capacitación deportiva práctica; coordinando gestiones orientadas al desarrollo de dicha formación mediante el apoyo administrativo en la verificación de las labores asociadas a los procedimientos contractuales asignados por la Subsecretaría de Fomento 2. Elaboré, integré y entregué reportes intermedios y finales, recopilando, organizando e interpretando los datos obtenidos durante el desarrollo y la implementación del proyecto, con el fin de garantizar la trazabilidad, la claridad y la correcta justificación de las acciones ejecutadas. 3. Presté apoyo en la difusión, monitoreo y verificación de los registros y disposiciones administrativas vinculadas con los procedimientos contractuales a su cargo, garantizando la correcta ejecución y el control documental dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– y en la plataforma de Administración de Contratistas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 4. Realice la entrega de los insumos de papelería, cafetería y aseo que fueron solicitados por las diferentes áreas de trabajo de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Estos insumos se encontraban disponibles en el almacén. Realice las entradas de almacén correspondientes a la orden de compra de materiales de ferretería No 144554. Elaboró satisfactoriamente las respuestas a los requerimientos presentados a través de la plataforma Orfeo, relacionados con el proceso ABIMA. Además, ha cumplido con los plazos de respuesta establecidos por nuestra dependencia Realice desplazamiento en el vehículo

	<p>asignado, con el propósito de entregar correspondencia pertinente al área de almacén y automotores en el Centro Administrativo Municipal (CAM) y del área financiera de la Secretaría del Deporte y la Recreación a tesorería, también se trasladó para recibir implementación deportiva correspondiente al contrato de Presupuesto Participativo año 2025</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1_mYIRGLnq6ktudxXPItnLlpLKdESPs-t</p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	10/oct/2025