

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	4162.010.26.1.4482-2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR.
Nombre del prestador del servicio	OSCAR HUMBERTO OCAMPO SALCEDO
Cedula	94384822
Valor del contrato:	\$ 16.335.000
Fecha inicio	07/nov/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 2.178.000
No. Planilla	91664712
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1971008846
Operador:	MI PLANILLA
Fecha de Pago	01/dic/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Noviembre / 2025
CUOTA NÚMERO (02)	

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399.

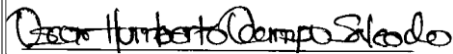
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
☐ 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"> 1. 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 documentos que soportan la entrega del proveedor. 2. 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. 3. 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. 4. Responder los requerimientos allegados por la Plataforma de Orfeo, y sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación. 5. Realizar traslados en el vehículo asignado para cumplir con el recibo y entrega de la implementación deportiva adquirida por la Secretaria del Deporte y la Recreación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista no fue requerido para esta actividad en este periodo. 2. El contratista elaboró y presentó la planificación detallada de las entregas de los diferentes elementos, insumos y materiales requeridos para el desarrollo de los programas y para la ejecución de las actividades destinadas al mantenimiento de los escenarios deportivos en Santiago de Cali. Esta planificación incluyó cronogramas, especificaciones técnicas, cantidades y fechas estimadas de suministro, garantizando la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios. Asimismo, el contratista aseguró que dicha programación se realice conforme a los lineamientos institucionales y cuente con la revisión, validación y autorización del funcionario competente, antes de proceder con su implementación. 3. El Contratista realizó las actividades necesarias para la toma de inventarios, la atención de auditorías y la conciliación de existencias entre el físico, los reportes, formatos y demás documentos, con el fin de aclarar las diferencias que se presentaron. Asimismo, mantuvo actualizado, controlado y debidamente registrado el inventario de los activos fijos pertenecientes a la Secretaría del Deporte y la Recreación, utilizando para ello todos los formatos y documentos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

	<p>4. El Contratista respondió de manera oportuna y conforme a los procedimientos institucionales los requerimientos allegados a través de la Plataforma Orfeo. Para ello, realizó la revisión, análisis y trámite correspondiente de cada solicitud, asegurando que las respuestas fueran emitidas dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. dejó los registros necesarios en el sistema y garantizó la adecuada gestión documental de los requerimientos atendidos.</p> <p>5. El Contratista realizó los traslados requeridos en el vehículo asignado, con el fin de cumplir con el recibo y la entrega de la implementación deportiva adquirida por la Secretaría del Deporte y la Recreación. Para ello, coordinó las rutas, verificó las condiciones de los elementos transportados y aseguró que cada desplazamiento se efectuara de manera segura, eficiente y conforme a los procedimientos institucionales establecidos. Asimismo, dejó los registros correspondientes para garantizar la trazabilidad de los movimientos realizados.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/11Hp6XTlrZOGXDASXYfpXIC9-1WxCvR8C</p>
OBSERVACIONES:	N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025