

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5041-2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	JOSE LUIS PALTA MEDINA
Cedula	1.130.640.558
Valor del contrato:	\$ 3.414.000
Fecha inicio	20/nov/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	1077466030
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823644412
Operador:	PAGO SIMPLE
Fecha de Pago	24/nov/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE
CUOTA NÚMERO (02)	

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

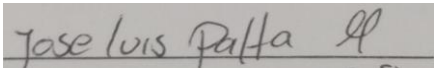
**SEGURIDAD SOCIAL:** Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

**Forma de pago:**

( ) Vencida  
 ( X ) 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 en las acciones y actividades de las visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos que aporten al proceso de categorización y priorización de los equipamientos deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> <li>2. Brindar apoyo en el traslado oportuno al personal de la Secretaría del Deporte y la Recreación a aquellos lugares que se requiera su presencia y participación, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría.</li> <li>3. Brindar apoyo en los recorridos, traslados y tareas de apoyo en las actividades y visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> <li>4. Apoyar en la revisión y verificación permanentemente del estado del vehículo, limpieza, herramientas, equipos de seguridad, de carretera, vencimiento de documentos del vehículo e informar sobre las reparaciones que sean necesarias para garantizar la respuesta a solicitudes de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</li> <li>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No fui requerido para esta actividad en este periodo.</li> <li>2. apliqué mis conocimientos operativos y mi experiencia en las labores de campo para garantizar el desplazamiento seguro, oportuno y eficiente del vehículo institucional asignado. En el desarrollo de esta función, asegure las condiciones adecuadas para el transporte del personal perteneciente a las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, facilitando su movilidad hacia los diferentes escenarios y puntos de trabajo requeridos. Asimismo, me encargué de cumplir con los protocolos establecidos para la operación del vehículo, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades misionales de cada dependencia.</li> <li>3. Desarrollé las actividades orientadas al mantenimiento integral del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación, realizando procedimientos de organización, revisión y clasificación de los vehículos institucionales. En el marco de estas labores, ejecute las acciones de limpieza, verificación del estado general y control de elementos asociados a cada automotor, contribuyendo a mantener condiciones óptimas para su operación. Mi participación fortalece los procesos internos de custodia, registro y adecuada gestión de los recursos asignados a la entidad.</li> <li>4. realicé un seguimiento continuo al estado del vehículo institucional y permaneció atento a cualquier situación que pudiera requerir reporte o gestión ante las dependencias correspondientes. Durante el periodo evaluado, no se presentaron infracciones de tránsito, accidentes ni novedades que afectaran la operación del automotor.</li> <li>5. Atendí de manera responsable las actividades adicionales asignadas por el jefe de la Unidad de Apoyo y/o el supervisor del contrato, siempre en concordancia con las funciones establecidas. En este marco, brindó apoyo logístico en la organización y desarrollo de reuniones institucionales, asegurando la disposición adecuada de espacios, materiales y requerimientos operativos. Asimismo, colaboró en las labores de orden y coordinación del comedor destinado al personal nombrado, público, oficial y contratista de la Secretaría del Deporte y la Recreación, contribuyendo al adecuado</li> </ol>

	funcionamiento de este espacio y al bienestar de los servidores. Estas acciones complementarias fortalecieron el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1lusMvDIJF3D5p_LsSbwfnKNqIXfdR4P8">https://drive.google.com/drive/folders/1lusMvDIJF3D5p_LsSbwfnKNqIXfdR4P8</a>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025.