

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	4162.010.26.1.5193-2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	JULIAN ANDRES CANDELO ESCOBAR
Cedula	16.943.066
Valor del contrato:	\$ 5.370.000
Fecha inicio	25/Nov/2025
Fecha finalización	31/Dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	1076260156
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822976622
Operador:	PAGO SIMPLE
Fecha de Pago	25/nov/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	oct/2025
CUOTA NÚMERO (01)	

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:

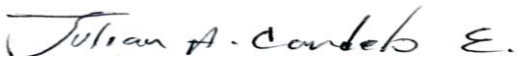
(X) Vencida

() 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
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.	1. Brinde su apoyo operativo y puso a disposición su experiencia y conocimientos en el manejo de vehículos para garantizar la adecuada conducción y movilización del automotor destinado al transporte del personal de las áreas de la UAG. Cumplió con las normas de tránsito, priorizó la seguridad de los pasajeros y mantuvo el vehículo en condiciones óptimas. Desempeñó sus funciones con responsabilidad, compromiso y eficiencia, asegurando que cada traslado se realizara de manera oportuna y segura.
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.	2. Apoye en las acciones y actividades desarrolladas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, participando activamente en las visitas técnicas realizadas a los diferentes escenarios deportivos. Durante el cumplimiento de sus funciones, aportó su conocimiento y experiencia para evaluar las condiciones de los espacios, colaborar en la identificación de necesidades y proponer mejoras que contribuyeran al adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones deportivas. Su participación reflejó compromiso, responsabilidad y disposición para fortalecer las gestiones de la entidad en el ámbito deportivo y recreativo.
3. Apoyar para realizar permanentemente el inventario y limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	3. Apoye de manera constante las labores relacionadas con el inventario y la limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Desarrolló actividades orientadas a mantener un control actualizado sobre el estado, disponibilidad y uso de los vehículos asignados, asegurando que cada unidad se encontrara en condiciones óptimas para su funcionamiento.
4. Realizar el acompañamiento a todas las actividades que se relacionen con las actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	4. Realice el acompañamiento a todas las actividades relacionadas con la Secretaría del Deporte y la Recreación, participando activamente en la planificación, desarrollo y ejecución de los diferentes eventos, programas y acciones institucionales. Durante el cumplimiento de mis funciones, brindé apoyo

	logístico, operativo y administrativo, contribuyendo al buen desarrollo de las actividades deportivas, recreativas y comunitarias.
<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. 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.</p> <p>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.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1nOb181iQc09paXFiiTgP5jU7omGPRC8?usp=drive_link</p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025.