

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	27/nov/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE

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.

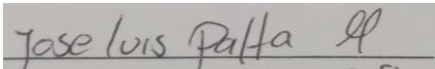
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
☐ Vencida
☒ Anticipada
☐ Extemporánea

CUOTA NÚMERO(03)

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. 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. 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. 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. 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. 5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No fui requerido para esta actividad en este periodo. 2. Hice uso de mis habilidades operativas y de mi experiencia en labores de campo para garantizar un desplazamiento seguro, puntual y eficiente del vehículo institucional asignado. Durante esta labor, vele por que se cumplieran las condiciones adecuadas para el transporte del personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, asegurando su movilidad hacia los distintos escenarios y puntos de trabajo programados. Del mismo modo, observe rigurosamente los protocolos establecidos para la operación del vehículo, aportando al cumplimiento adecuado de las actividades misionales de cada dependencia. 3. Lleve a cabo actividades orientadas al mantenimiento integral del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación, aplicando procesos de organización, revisión y clasificación de los vehículos institucionales. Como parte de estas tareas, realizó acciones de limpieza, verificación del estado general y control de los elementos propios de cada automotor, lo que permitió conservar condiciones adecuadas para su funcionamiento. Con mi labor aporte al fortalecimiento de los procesos internos de custodia, registro y gestión eficiente de los recursos asignados a la entidad. 4. Mantuve un control permanente sobre el funcionamiento del vehículo institucional, verificando de manera continua su operación y estado general. Durante el periodo evaluado, no se registraron accidentes de tránsito, infracciones ni ningún tipo de novedad que requiriera reporte o gestión ante la Unidad Especial de Bienes y Servicios. La ausencia de incidentes refleja el adecuado manejo del automotor y el cumplimiento responsable de los lineamientos establecidos para su operación. 5. Cumplí de manera diligente con las actividades adicionales asignadas por el jefe de la Unidad de Apoyo y/o el supervisor del contrato, en coherencia con las funciones establecidas. En este contexto, presté apoyo logístico para la planificación y ejecución de reuniones institucionales, garantizando la adecuada organización de los espacios, la disponibilidad de materiales y la atención de los requerimientos operativos. De igual forma, participé

	<p>en las tareas de orden y coordinación del comedor destinado al personal nombrado, público, oficial y contratista de la Secretaría del Deporte y la Recreación, contribuyendo al correcto funcionamiento de este espacio y al bienestar de los servidores. Estas acciones complementarias reforzaron el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JflpKvt2i5BkqMeRTWoRZ5iWieuY5Upo</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025.