## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
| No. Contrato | 4162.010.26.1.5364-2025 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | JOHAN FELIPE FRANCO CANDELO |
| Cedula | 1143824904 |
| Valor del contrato: | $11.385.000 |
| Fecha inicio | 2/DIC/2025 |
| Fecha finalización | 31/DIC/2025 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.518.000 |
| No. Planilla | 1077603805 / 1077655538 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 8823665623 / 1974647495 |
| Operador: | SIMPLE |
| Fecha de Pago | 01/12/2025 - 02/12/2025 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | DICIEMBRE- 2025 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398

**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.

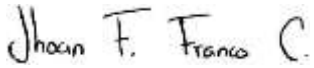
**Forma de pago:**
( ) Vencida
(X ) Anticipada
( ) Extemporánea

### CUOTA NÚMERO (3)

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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades | 1. El desarrollo de esta obligación quedó ejecutado en cuota 1 |

| | |
|---|---|
| institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.<br><br>2.Definir lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, mediante la orientación, coordinación y acompañamiento a los procesos desarrollados en territorio, garantizando la implementación de estrategias que promuevan la participación, el fortalecimiento comunitario y el cumplimiento de los objetivos del área.<br><br>3.Gestionar el seguimiento y control de las actividades en campo, según las líneas estratégicas del proyecto, realizando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos utilizados, así como en las acciones documentales y digitales relacionadas con los beneficiarios del programa.<br><br>4.Verificar el cumplimiento y/ó participar de las actividades en pro del desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.<br><br>5. Planear y diligenciar el formato de parrilla de los monitores deportivo de la Secretaria del Deporte y la Recreación.<br><br>6 Las demás desarrolladas en el objeto contractual. | 2 Definí y ejecuté acciones metodológicas (técnicas) en favor del desarrollo de la línea poblacional de recicladores de oficio y sus familias, brindando orientaciones para el desarrollo de acciones durante el periodo correspondiente.<br><br>3 Gestioné el seguimiento y control participando del evento de fin de año de recicladores de oficio y sus familias, asignando tareas en campo a los monitores para el buen desarrollo de la jornada<br><br>4 Participé de la mesa técnica con el grupo primario del programa poblaciones y etnias donde se abordaron temas de calidad, se reforzaron los formatos de los monitores y su debido diligenciamiento y se estableció el cumplimiento del drive de calidad por parte de cada linea poblacional.<br><br>5 Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.<br><br>6 Participé de mesa de trabajo virtual con la línea poblacional de recicladores de oficio y sus familias, brindando orientación a los monitores sobre cumplimiento de meta y entrega de fichas de inscripción de beneficiarios |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/16rEh6Qtv8PBC8Qkf3Ew2pWNfl0yTx3RO?usp=drive_link | |

| | |
|---|---|
| OBSERVACIONES: | N/A |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 19/DIC/2025 |