INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5346-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERRES MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JHERZON FERNANDO MAZO TRUJIILLO
Cedula	1.107.073.888
Valor del contrato:	$10.242.000
Fecha inicio	30/Nov/2025
Fecha finalización	31/Dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación 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:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

INFORME FINAL CONSOLIDADO

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 r actualización y verificación documental; la del organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades 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.	1. Revise y actualice los documentos administrativos y soportes institucionales; organicé radicados, archivos y evidencias para la consolidación Informe de Gestión administrativa y documental del programa de Cali juega en el mes de octubre.
2. Definir lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, mediante este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde. Página 2 de 10 la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto.	2. Definí los lineamientos estratégicos que fortalecieron el Desarrollo Institucional del programa Cali Juega, mediante la elaboración y actualización de documentos metodológicos y técnicos, mallas metodológicas y cronogramas de trabajo para el mes de octubre.
3. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.	3. Consolidé los informes técnicos y operativos del periodo, integrando planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y registros de los usuarios e instituciones impactados con el programa Cali Juega.
4. Ejecutar las actividades operativas, logísticas o asistenciales y de carácter misional del programa, así como en otras acciones requeridas por la Secretaría de Deporte y Recreación para el fortalecimiento y fomento del deporte.	4. Ejecuté actividades operativas, logísticas y misionales del programa, brindando apoyo directo en jornadas, eventos y acciones territoriales que fortalecen los procesos institucionales en la ciudad de Santiago de Cali.
5. Brindar orientación a las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control y de la comunidad, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.	5. Brindé apoyo a los requerimientos institucionales, comunitarios y de entes de control relacionados con el programa, proyectando oficios y elaborando informes de atención, participando en mesas de trabajo y espacios de coordinación interinstitucional.
6. Apoyar en la realización del seguimiento básico del cumplimiento y 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.	6. Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de los sistemas de gestión institucional (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo), asistiendo y programando mesas de trabajo con el equipo operativo del programa Cali Juega.

7. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	7. Ejecuté las actividades asignadas en el marco del objeto contractual, elaborando formatos institucionales, apoyando la planeación y ejecución de la ciudadela de la alegría en el corregimiento del Saladito de la ciudad de Cali.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/18QhCEI4fLfsmIL2L2kIXnbeGH7mF0JqZ	

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	9/dic/2025