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)	$ 2.673.300
No. Planilla	9496608147
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	2019436378
Operador:	aportes en línea
Fecha de Pago	19 DE DICIEMBRE 2025
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE 2025

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 actualización y verificación documental; la 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. Ejecute durante el periodo evaluado se desarrollaron acciones administrativas y documentales orientadas a fortalecer los procesos internos de la Subsecretaría de Fomento, estas actividades incluyeron la revisión, actualización y organización de documentos institucionales del programa.

2. Definir lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, mediante 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 lineamientos estratégicos y orientaciones metodológicas que fortalecen la gestión institucional y sirven de base para la planificación del próximo periodo.
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. Realicé y presenté la consolidación final de informes, cronogramas, bases de datos y registros fotográficos, integrando los avances y resultados del periodo contractual.
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 acompañamientos operativos y logísticos en campo y oficina, apoyando el desarrollo de las acciones misionales del programa durante el cierre de año.
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 orientación oportuna a los requerimientos institucionales y comunitarios, facilitando el seguimiento y la articulación durante las actividades de cierre.
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 el seguimiento básico de los sistemas de gestión, consolidando evidencias y verificaciones que aportan al control de los procesos ejecutados.
7. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	7. Desarrollé las actividades complementarias del contrato, incluyendo actualización de insumos, entrega de evidencias y apoyo metodológico para el cierre del periodo.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1ejqrYQu64ezM5ce_kbYzPl6DFm02FEzn

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025