## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS CONTRATO** | |
| No. Contrato | 4162.010.26.1.0478-2026 |
| Supervisor del Contrato | TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA |
| Nombre del prestador del servicio | JOSE OMAR OCAMPO GONZALEZ |
| Cedula | 6282054 |
| Valor del contrato: | $11.168.000 |
| Fecha inicio | 14/ene/2026 |
| Fecha finalización | 30/abr/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $1.750.905 |
| No. Planilla | 1079419855<br>1079712328 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 8823874996<br>8823905556 |
| Operador: | SIMPLE |
| Fecha de Pago | 06/02/2026<br>17/02/2026 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | ENERO 2026 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

**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
(X ) Extemporánea

### CUOTA NÚMERO (2)

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.Apoyar la realización de acciones para formación deportiva en el sistema educativo a traves de la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive. | 1. Apoyé en el diligenciamiento de la base de datos de archivo donde se encuentra la Información de los contratistas de los programas de la Secretaria del Deporte y la Recreación que deben documentación contractual para llevar el control de los documentos solicitados por el área de archivo documental y la actualización del mismo. |
| 2.Brindar apoyo en la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa. | 2. Brindé apoyo en el recibo de documentación y en la organización de las carpetas contractuales asignadas para la entrega al archivo central |
| | 3. Durante este periodo no fuí requerido para el desarrollo de esta actividad. |
| 3.Apoyar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. | 4. Apoyé en la entrega de las carpetas contractuales asignadas al archivo central a traves del formato FUID. |
| 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. | |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1j962qSqqKZxID8IKUIPU_hpo5DFeYr_I?usp=drive_link | |
| OBSERVACIONES: | N/A |

| | |
|---|---|
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: | *Jose Omar Ocampo* |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 26/feb/2026 |