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	1079712404
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823905569
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/03/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	FEBRERO 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:
(X) Vencida
( ) 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.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. 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. 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.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	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. Brindé apoyo en el recibo de documentación y en la organización de las carpetas contractuales asignadas para la entrega al archivo central 3. Apoyé con la asistencia a mesas de trabajo convocadas desde el área de fomento para la elaboración, entrega y radicación de cuentas de cobro 4. Apoyé en la entrega de las carpetas contractuales asignadas al archivo central a través del formato FUID.
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:	24/mar/2026