INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0546-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JOSE FERNANDO GONZALEZ CAICEDO
Cedula	16.841.294
Valor del contrato:	15.788.000
Fecha inicio	14/01/2026
Fecha finalización	30/04/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	2.358.800
No. Planilla	1079977542
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	96270683
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	27/02/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	FEBRERO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP - 26005284.

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.Gestionar acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo a través de a la creación, mantenimiento y actualización del Drive del área de Fomento, según la línea de servicio y el programa asignado, garantizando la correcta organización, custodia y uso de los formatos definidos y exigidos por el Sistema de Gestión de Calidad.	1. Gestione la consolidación, revisión y organización de la información correspondiente al procedimiento de las líneas de servicio Cali Élite y Clubes Deportivos, asegurando su correcta estructuración dentro del Drive del área de Fomento. Asimismo, se verificó que los documentos y formatos cargados cumplieran con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su

	adecuada actualización, custodia y disponibilidad para consulta y uso por parte del área.
2.Realizar visitas en campo para apoyar las actividades de verificación, control y seguimiento de los programas, de acuerdo con la línea de servicio correspondiente, efectuando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos, conforme a los lineamientos del proyecto.	2. Realice visitas de verificación, control y seguimiento en campo a las actividades desarrolladas dentro de las líneas de servicio correspondientes, efectuando desplazamientos a diferentes escenarios deportivos conforme a los lineamientos del proyecto. En este proceso, se llevó a cabo una visita de revisión al club La Perrera de la disciplina de jiujitsu, con el fin de verificar el desarrollo de sus actividades. Asimismo, se realizaron visitas a distintos escenarios deportivos para efectuar seguimiento al cumplimiento de las funciones y actividades de los entrenadores vinculados a los programas.
3.Elaborar y presentar la consolidación de informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos, ajustados a la línea de servicio y a los requerimientos del proyecto de inversión y del área de Fomento.	3. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
4.Apoyar la socialización, difusión y orientación de los lineamientos, procedimientos y buenas prácticas del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a la línea de servicio correspondiente, dirigidas a los prestadores de servicios y actores vinculados a cada programa, siguiendo las directrices del área responsable.	4. Apoye el proceso de socialización, difusión y orientación de los lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, mediante la realización de mesas de trabajo con diferentes actores vinculados a los programas. En este sentido, se desarrollaron espacios de trabajo con el enlace de calidad de la UAG con el fin de revisar y hacer seguimiento a las tareas establecidas dentro del procedimiento del programa Desafío Élite. 4.1Asimismo, se realizaron mesas de trabajo con los metodólogos del programa Cali Élite, en las cuales se socializaron y explicaron los formatos de calidad que deben ser diligenciados y que hacen parte del procedimiento de la línea de servicio, con el propósito de garantizar su correcta implementación. De igual manera, se llevó a cabo una mesa de trabajo con el equipo biomédico para socializar y verificar el cumplimiento de las tareas asignadas dentro del procedimiento del programa, conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5. Asistí a una mesa de trabajo con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se abordaron temas relacionados con la prevención de riesgos en los lugares de trabajo. Durante este espacio se socializaron lineamientos y recomendaciones orientadas a fortalecer las condiciones de seguridad, promover prácticas preventivas y contribuir al bienestar de los prestadores de servicio en el desarrollo de sus actividades.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wetGBEgwFmciGPAdIYQAIQfQu-LBa3JX?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/mar/2026