

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0648-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	JULIAN ANDRES CANDELO ESCOBAR
Cedula	16.943.066
Valor del contrato:	\$ 16.752.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1080038743
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822976622
Operador:	Simple
Fecha de Pago	15/abr/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Marzo 2026
CUOTA NÚMERO (04)	

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.

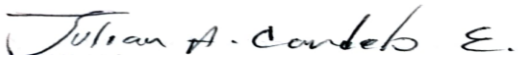
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:

(x) Vencida
 () Anticipada
 () Extemporánea

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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo y disponer de su experiencia y conocimiento en campo para la conducción y movilización del vehículo dispuesto para transportar el personal de las áreas de UAG, Infraestructura Deportiva y Fomento, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Brindar Apoyo en las acciones y actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación mediante las visitas técnicas de avanzada a los escenarios deportivos. 3. Apoyar para realizar permanentemente el inventario y limpieza del parque automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Realizar el acompañamiento a todas las actividades que se relacionen con las actividades de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Informar oportunamente sobre los accidentes de tránsito, multas por infracciones de tránsito y demás novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo y articular con la unidad especial de bienes y servicios en las gestiones que sean necesarias para su pronta solución. 6. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindé apoyo en la conducción del vehículo oficial asignado al despacho, identificado con placas OKZ106, garantizando el traslado oportuno del Secretario a diferentes encuentros con la comunidad y actividades institucionales programadas en diversos puntos de la ciudad. Entre estos se incluyeron visitas a escenarios deportivos como el Coliseo Evangelista Mora, el Estadio Olímpico Pascual Guerrero y distintos espacios comunitarios, así como reuniones desarrolladas en las comunas 3,7,13,15,17,21 y 18. De igual manera, aseguró su desplazamiento a convocatorias de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, facilitando la atención de compromisos institucionales en el Centro Administrativo Municipal (CAM), el Concejo Municipal y otras dependencias distritales. 2. En cumplimiento de mis funciones como conductor, aportó al desarrollo de las actividades misionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el traslado del titular del despacho durante los recorridos de seguimiento y verificación realizados en diferentes escenarios deportivos de alto rendimiento, así como en instalaciones ubicadas en varias comunas del Distrito de Santiago de Cali. 3. Ejecuté de manera permanente actividades de apoyo en la administración y actualización del registro del automotor de la Secretaría del Deporte y la Recreación, mediante la verificación técnica de las condiciones generales del vehículo asignado, sus componentes, accesorios y la documentación asociada. Asimismo, desarrolló acciones de mantenimiento básico preventivo, incluyendo limpieza, organización y alistamiento, con el propósito de garantizar su adecuado estado de conservación, operatividad y disponibilidad para la atención de los requerimientos institucionales. De igual manera, atendió las convocatorias realizadas por la Unidad

	<p>Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, participando en las jornadas de revista e inventario del parque automotor del Distrito Especial de Santiago de Cali. Santiago de Cali e inventario de los automotores.</p> <ol style="list-style-type: none"> En el marco de mis responsabilidades como conductor, facilité la asistencia del titular del despacho a eventos y actividades promovidas por el área de Fomento, garantizando traslados eficientes, seguros y acordes con la agenda institucional establecida. Realice la entrega de este producto en la primera cuota, la cual puede verificarse mediante el enlace del drive. Realice la entrega de este producto en la primera cuota, la cual puede verificarse mediante el enlace del drive. Participé en las adecuaciones para las reuniones a realizarse en los escenarios de Hockey y Estadio de atletismo Pedro Grajales.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/19qTgq_ygbyUwi9LeaPmrfEF9XQgbsDGV</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/abr/2026.