INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1943-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	JOSE FERNANDO GONZALEZ CAICEDO
Cedula	16.841.294
Valor del contrato:	$7.894.000
Fecha inicio	23/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1084020706
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	527359559
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	31/07/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO/ 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales orientados a la articulación de las acciones de organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

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 (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. Gestionar la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la planeación, organización, implementación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del área de Fomento, garantizando la administración, actualización, control y trazabilidad de la información documental y digital, así como el adecuado funcionamiento de las herramientas	1.Gestioné la ejecución de las actividades asociadas al proceso asignado, mediante la planeación, organización, implementación y seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad del área de Fomento. Para ello, elaboré y realicé seguimiento al plan de trabajo y cronograma del programa, gestionó y validó la documentación del SGC, y verifiqué la ejecución de las entrevistas técnicas y psicosociales, capacitaciones y demás actividades requeridas.

institucionales dispuestas para tal fin.	Asimismo, garanticé la administración, actualización, control y trazabilidad de la información documental y digital, asegurando el cumplimiento de los requisitos y el acceso oportuno a las evidencias necesarias para el seguimiento y mejora continua del sistema.
2. Realizar el seguimiento, verificación y evaluación de los programas y proyectos del área mediante visitas técnicas, revisión documental, análisis de información, elaboración de diagnósticos y verificación del cumplimiento de los procedimientos institucionales, proponiendo acciones de mejora que fortalezcan la gestión del área.	2. Realicé el seguimiento, verificación y organización de la información documental asociada a los clubes deportivos del área, mediante la revisión y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID), verificando los datos registrados de acuerdo con las diferentes categorías y disciplinas. Asimismo, revisé la información relacionada con códigos, nombres de los clubes, fechas, ubicación de los documentos, carpetas y número de folios, con el propósito de mantener los registros organizados y facilitar su consulta. Esta actividad contribuyó al control, seguimiento y trazabilidad de la información documental, de conformidad con los lineamientos establecidos para la gestión documental.
3. Elaborar, consolidar y analizar informes técnicos, planes de trabajo, cronogramas, indicadores, bases de datos, matrices de seguimiento y demás documentos requeridos para el control y evaluación de los programas y proyectos, garantizando la calidad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información generada.	3.Durante este período, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
4. Coordinar y orientar la implementación, actualización, socialización y mejora continua de los lineamientos, procedimientos, formatos, indicadores y demás instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad, brindando acompañamiento técnico a los prestadores de servicios y demás actores vinculados a los programas del área, conforme a las directrices institucionales.	4.Coordiné y orienté las actividades relacionadas con la revisión y ajuste del procedimiento P012 – Programa Cali Élite, participando en la reunión realizada el 5 de agosto de 2026, donde se revisó el contenido del procedimiento de acuerdo con las actividades que actualmente desarrolla el programa. Durante el espacio se compartieron observaciones y se realizaron ajustes para que la información estuviera acorde con la forma en que se viene trabajando. Esta actividad permitió avanzar en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad y dejar el procedimiento listo para su posterior formalización y cargue en la plataforma Daruma.
	5.Participé en reunión virtual a través de la

5. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos, elaborando los soportes correspondientes y promoviendo acciones de mejora derivadas de dichos espacios.	plataforma Meet liderada por Dolly Garzón, relacionada con los lineamientos para la presentación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto. Durante el encuentro se explicaron las indicaciones que se debían tener en cuenta, los documentos requeridos y la forma adecuada de presentar los soportes. La reunión permitió aclarar dudas y conocer los pasos necesarios para realizar la entrega de la cuenta de manera organizada y dentro de los tiempos establecidos.
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/ago/2026