INFORME DE GESTIÓN
Contrato de Prestación de
Servicios
No.4162.010.26.1.0698-2024.
FECHA 27/09/ 2024

CONTRATISTA: KEYLA ALEJANDRA DUQUE NARVÁEZ
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL
SUPERVISOR: YULIAN VALENCIA BUITRAGO
CUOTA No. 05

En el marco del contrato de prestación de servicios profesionales No. 4162.010.26.1.0698-2024, cuyo objeto es: “Prestación de Servicios Profesionales, para realizar Actividades afines a los Programas, Planes y Proyectos que adelanta la Secretaria del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución de las actividades del Proyecto Denominado "Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali.

Comedidamente remito actividades realizadas durante este periodo:

Cuota CINCO:

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0698-2024.

1. Brindar apoyo desde la óptica jurídica en todo lo relacionado con la planeación y estructuración de procesos encaminados a la adquisición de bienes, obras públicas y servicios de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva bajo los lineamientos del proceso de adquisición de bienes obras y servicios en la secretaria del Deporte y la Recreación.

La contratista realizo las designaciones de supervisor de los contratos 4162.010.26.1.0528-2024 y 4162.010.26.1.1027-2024.

2. Formar parte desde el rol jurídico de los Equipos estructuradores y/o evaluadores de los procesos de selección de contratistas, en los cuales sea designado por el ordenador del gasto.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

3. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales se le asignen y que se adelanten en el área de gestión contractual aplicando la normatividad legal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley

1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, decreto 092 de 2017 y las normas que lo modifiquen o adicionen.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

4. Brindó apoyo realizando la publicación de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le fueron asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-.

La contratista realizó la publicación en SECOP II de la modificación de los siguientes contratos de prestación de servicios: 4162.010.26.1.1681-2024 y 4162.010.26.1.1679-2024.

5. Brindar apoyo en emitir conceptos jurídicos escritos y absolver consultas que le sean solicitadas por parte del jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

6. Brindar apoyo en la respuesta oportuna, eficaz y diligente a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes organismos de control y/o comunidad.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

7. Brindar apoyo en llevar la representación judicial de EL Distrito, en los casos específicos. que le asigne el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, realizar la carga de la información de los mismos, mediante la utilización del sistema de SIPROJWEB, y atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad en la materia.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

8. En los términos del artículo 76 inciso 3 del Código General del Proceso, deberá atender las diligencias programadas por los despachos judiciales en los procesos asignados, dentro de los cinco (5) siguientes a Ia presentación de Ia renuncia al poder, acompañado de Ia comunicación enviada a Ia Subdirección de Defensa y Prevención del Daño antijurídico.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

9. Apoyar con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

10. Brindar apoyo al área con el fin que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria del Deporte.

Esta actividad no fue requerida durante este periodo.

11. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

La contratista realizó el oficio de notificación de modificación y/o terminación de convenios solidarios a las jac, dirigido al supervisor encargado de dichos contratos.

12. Participar en las capacitaciones y los cursos que le sean designados, por parte de las diferentes áreas de la secretaria del deporte y la recreación.

La contratista participó en el curso de Inducción a las compras públicas y Socialización sobre Análisis del Sector.

Las evidencias pueden ser verificadas en el siguiente link:

drive.google.com/drive/folders/1p1fgAhH6INMe0TkEL1JE9867LeNqOu-Q

Cordialmente;



Nombre KEYLA ALEJANDRA DUQUE NARVÁEZ
Correo: keyla_duque9426@hotmail.com
C.C. 1.143.971.138