

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO : Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP -26005288.	
No. Contrato	4162.010.26.1.2143-2025		
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO		
Nombre del prestador del servicio	DIEGO FERNANDO SAENZ SANCHEZ		
Cedula	94538430		
Valor del contrato:	\$16.335.000		
Fecha inicio	17/jun/2025		
Fecha finalización	31/agos/2025		
SEGURIDAD SOCIAL		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: <input type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A		
No. Planilla	N/A		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A		
Operador:	N/A		
Fecha de Pago	N/A		
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A		
CUOTA NÚMERO (01) 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. Prestar soporte jurídico, para validar requisitos legales y generar informes e indicadores de gestión del programa Deporvida de iniciación y formación deportiva. 2. Proyectar las modificaciones, adiciones,		1. Documento que evidencie el soporte jurídico de los informes e indicadores de gestión del programa Deporvida.	

terminaciones anticipadas y liquidaciones asignadas conforme a la normatividad vigente.

3. 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.

4. Proyectar y elaborar los actos administrativos y documentos necesarios en los procesos contractuales que 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.

5. Realizar la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación asignados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

6. Participar de las reuniones, comités o mesas de trabajo programadas por el Grupo de Gestión Contractual y/o demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación y/o el Distrito Especial de Santiago de Cali.

7. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

2. Documento de las modificaciones, adiciones, terminaciones y liquidaciones contractuales proyectadas

3. Acta de participación en los equipos estructuradores y evaluadores, con los aportes jurídicos realizados en los procesos de selección de contratistas.

4. Actos administrativos y documentos elaborados, conforme a la normatividad legal aplicable, para los procesos contractuales asignados

5. Informe de los documentos y actos administrativos publicados, con el seguimiento y control realizado en SECOP.

6. Actas de mesas de trabajo con los aportes jurídicos realizados, incluyendo acuerdos y compromisos definidos y/o registros de asistencia.

7. Informes de las demás actividades ejecutadas que guarden relación con el objeto contractual

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/18C3G8AaM5vus7RZRKBIGvOzmihhA2N5</p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<i>Diego F. Saenz</i>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/junio/2025