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	4162.010.26.1.1340-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	CRISTIAN CAMILO SÁNCHEZ VELÁSQUEZ
Cedula	1.013.626.378
Valor del contrato:	$10.242.000
Fecha inicio	20/May/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP -26005288.

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	87494167
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1591715069
Operador:	Mi Planilla
Fecha de Pago	01/Jul/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio/2025

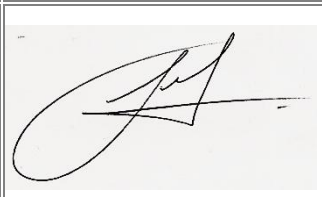
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(x) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (03)

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. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación obligatoria tanto física como digital, mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP II de los aspirantes a prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. Prestar apoyo en la elaboración de las certificaciones contractuales y otros	1. Brindé apoyo en la revisión y validación de la documentación requerida a los prestadores de servicios (PS) asignados a mi cargo durante este periodo. Este trabajo se realizó para las áreas de Fomento, UAG e Infraestructura. Asimismo, verifiqué que los datos y soportes registrados en las plataformas digitales GESTIÓN CONTRATISTA y SIGEP II coincidieran con los documentos físicos.

documentos vinculados a la gestión contractual, velando por su cumplimiento dentro de los términos legales establecidos. 3. Brindar apoyo en el trámite de información presupuestal, puesta de ejecución y seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados. 4. Brindar Apoyo en el registro y seguimiento de los documentos físicos y digitales del programa Deporvida de iniciación y formación deportiva. 5. Brindar Apoyo en la organización y envío al área de Gestión Documental de los expedientes, producto de la contratación de prestadores de servicios, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 6. Las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	2. Presté apoyo y soporte en la generación de las Certificaciones Contractuales asignadas para el periodo en curso, asegurando la conformidad con los requisitos contractuales y las necesidades del contratista. 3. Brindé apoyo con la puesta en ejecución de los contratos de prestadores de servicio (PS) asignados a mi cargo para este periodo. Por lo cual registré la información presupuestal y adjunté los documentos PDF de la ARL y el RPC en el punto 7 de la plataforma SECOP II. También generé las actas de inicio y las cargué masivamente en la plataforma de Gestión de Contratistas. 4. Apoyé en la verificación y confirmación de documentos de prestadores de servicio relacionados con el área de Fomento, UAG e Infraestructura. Esto se hizo para los PS DANIEL HUMBERTO ROJAS ACOSTA, LUIS MIGUEL SANDOVAL CARABALI, LAURA ALEJANDRA GIORGI GALLEGO, LEIDY VANESSA OCORO ARROYO, CAMPO ELÍAS DUARTE CARDONA, HAROLD FERNANDO MOSQUERA CRUZ, OLIVER CASTRILLON VALENCIA, FERNANDO ZULETA CAICEDO, ANDRES FELIPE QUINTERO VELASQUEZ, CAMILO MENESES RAMIREZ y PAULA ANDREA OCAMPO; asegurando que su procesamiento y entrega fueran correctos. 5. Brindé apoyo en la organización y gestión documental de los expedientes correspondientes a los Prestadores de Servicio a las áreas de Fomento, Infraestructura y la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), que me fueron asignados durante este periodo para ser entregados al área de Gestión Documental. 6. Apoyé el proceso de cargue masivo y expedición de los documentos de idoneidad, verificación y clausulado para los contratistas asignados durante este periodo, así como también realicé el registro de contratos en la plataforma de SIGEP II para este periodo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10bx2ipI1AUnabQqbU8s-JoF3-vr75XId?usp=drive_link

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/Jul/2025