INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1340 de 2025

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	CRISTIAN CAMILO SÁNCHEZ V.
IDENTIFICACIÓN:	1013626378
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR:	JOHNNY MENESES NIETO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.1340 de 2025, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Obligación No.1

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.

Cuota 1

- Apoyé el proceso en la revisión detallada y realicé validación de la documentación de contratación, en las plataformas designadas de GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP II, con lo cual se descargaron un total de 60 hojas de vida, de personal preseleccionado para participar en el proceso de contratación.

Cuota 2

- Brindé apoyo en la revisión y validación de la documentación requerida de treinta (30) contratistas. Esta labor abarcó las áreas de Fomento, UAG e Infraestructura, e implicó la verificación exhaustiva de los datos y soportes tanto en las plataformas digitales GESTIÓN CONTRATISTA y SIGEP II, como en los documentos físicos correspondientes.

Cuota 3

- 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.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1340 de 2025

Obligación No. 2

2. Prestar apoyo en la elaboración de las certificaciones contractuales y otros documentos vinculados a la gestión contractual, velando por su cumplimiento dentro de los términos legales establecidos.

Cuota 1

- Proyecté y elaboré el oficio correspondiente a la respuesta de certificados contractuales, bajo los tiempos y las normas establecidas por la Secretaría del Deporte y la Recreación para los siguientes prestadores de servicio:

  - ANGIE DANIELA MOSQUERA BASTIDAS

Cuota 2

- Brindé apoyo en la elaboración de la Certificación Contractual asignada durante este periodo, velando por su cumplimiento y el requerimiento del contratista.

Cuota 3

- 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.

Obligación No.3

3. Brindar apoyo en el trámite de información presupuestal, puesta de ejecución y seguimiento al proceso de contratación de los prestadores de servicios asignados.

Cuota 1

- Realicé el proceso para la puesta en ejecución de 26 prestadores de servicio asignados a mi cargo, con lo cual registré la información presupuestal y adjunté los respectivos documentos en PDF correspondientes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y al Registro Presupuestal de Contrato (RPC), en el punto 7 de la plataforma SECOP II; también gestioné las respectivas actas de inicio para su cargue masivo en la plataforma de Gestión de Contratistas.

Cuota 2

- Brindé apoyo para poner en ejecución los contratos de 30 prestadores de servicio bajo mi responsabilidad. Para ello, registré la información presupuestal y adjunté los documentos PDF de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) y el RPC (Registro Presupuestal de Contrato) en el punto 7 de la plataforma SECOP II. Adicionalmente, tramité las actas de inicio para su carga masiva en la plataforma de Gestión de Contratistas.

Cuota 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.

Obligación No.4

4. Brindar Apoyo en el registro y seguimiento de los documentos físicos y digitales del programa Deporvida de iniciación y formación deportiva.

Cuota 1

- Brindé apoyo en la revisión y validación de treinta (30) documentos pertenecientes al área de Fomento del programa Deporvida, con el propósito de asegurar su correcta tramitación y la debida formalización de los procesos de contratación.

Cuota 2

- Apoyé en la verificación y confirmación de documentos de diez (10) prestadores de servicio relacionados con el área de Fomento. Esto se hizo con el objetivo de asegurar que su procesamiento fuera correcto y que los procesos de contratación se formalizaran adecuadamente.

Cuota 3

- 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.

Obligación No.5

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.

Cuota 1

- 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.

Cuota 2

- Brindé apoyo en la organización y gestión documental de los expedientes correspondientes a diez (10) contratistas adscritos a las áreas de Fomento, Infraestructura y la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG).

Cuota 3

- 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.

Obligación No.6

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

Cuota 1

- Brindé apoyo, realizando el proceso del cargue y gestión de la documentación de los documentos de idoneidad, verificación y clausulado correspondiente a treinta (30) contratistas adscritos a las diferentes áreas de la Secretaria del Deporte y La recreación.

Cuota 2

- Apoyé el proceso de cargue y la gestión de la documentación esencial (que incluye documentos de idoneidad, verificación y clausulado) para treinta

(30) contratistas. Esta labor benefició a las diversas áreas adscritas a la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Cuota 3

- 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



CRISTIAN CAMILO SANCHEZ VELASQUEZ
CC 1.013.626.378