INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.4665-2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	XAIRO BELTRAN RESTREPO
Cedula	1144054065
Valor del contrato:	$16.335.000
Fecha inicio	12/Nov/2025
Fecha finalización	31/Dic/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la secretaria del deporte y la recreación en el proyecto denominado "Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali. BP- 26005300.

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.178.000
No. Planilla	1075916110
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1937903410
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	18/Nov/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Octubre/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:
( ) Vencida
(X) Anticipada
( ) Extemporánea

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. Diseño e implementación de una matriz en línea para el seguimiento de los procesos de selección de la Secretaría del Deporte y la Recreación, que permite el monitoreo en tiempo real y la actualización directa por parte de los abogados responsables. La información registrada alimenta un tablero de control en Power BI para facilitar la visualización gerencial y la toma de decisiones oportunas.	Diseñé, estructuré e implementé una matriz en línea para el seguimiento de los procesos de selección adelantados por la Secretaría del Deporte y la Recreación. Para ello realicé un levantamiento detallado de la información contractual requerida, definí criterios técnicos y jurídicos de clasificación e incorporé variables esenciales como tipo de proceso, ID del PAA, objeto contractual resumido y completo, modalidad de selección, área responsable, duración estimada, categoría y subcategoría del servicio.

	Asimismo, integré campos de registro que permiten monitorear el estado del proceso, valores estimados y contratados, tiempos clave y observaciones operativas. Adicionalmente, conecté esta matriz a un tablero de control en Power BI, generando una herramienta que facilita la trazabilidad, análisis y toma de decisiones basada en datos actualizados. Dejé la matriz publicada y operativa para el uso del equipo jurídico, de manera que cada profesional pueda actualizar en tiempo real la información correspondiente a su proceso.
2. Registrar y actualizar en la plataforma SIA Observa la información de los contratos suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.	Recibí la capacitación institucional requerida para el manejo de la plataforma SIA Observa, con el fin de ejecutar correctamente las actividades de cargue, actualización y control de la información contractual. Durante esta formación comprendí la estructura del sistema, los lineamientos normativos aplicables, el flujo de carga, los mecanismos de verificación y los criterios para asegurar la consistencia de los registros. Esto me permitió prepararme adecuadamente para asumir las funciones relacionadas con el reporte y seguimiento en la plataforma.
3.Reportar en la plataforma SIA Observa los contratos suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación, conforme a los lineamientos y plazos establecidos.	No se requirió para este periodo.
4. Realizar seguimiento, actualización y control de la publicación de los informes y comprobantes de egreso de los contratistas en la plataforma SIA Observa.	Realicé una validación exhaustiva de la información entregada por la persona anteriormente encargada de este proceso. Revisé documento por documento, verifiqué que los soportes estuvieran completos y coherentes, identifiqué inconsistencias y consolidé la trazabilidad pendiente para continuar con el proceso de actualización. Adicionalmente, organicé la documentación de manera estructurada, identifiqué brechas en los registros existentes y dejé los insumos listos para el cargue actualizado en SIA Observa, garantizando integridad, veracidad y coherencia de la información contractual reportada.

5. Diligenciar las matrices de contratación requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, DACP y demás Organismos (APPUI, DIARI, REVALUACION PROVEEDORES, entre otras.) .	Diligencié, actualicé y cargué oportunamente las matrices institucionales correspondientes al mes de octubre, especialmente el APPUI y el DIARI. Para ello verifiqué la consistencia de los datos suministrados, contrasté información con diferentes fuentes internas y validé que todos los registros cumplieran con los lineamientos técnicos y normativos requeridos por la Secretaría y los organismos de control. Aseguré que la información quedara ordenada, actualizada y lista para revisión, contribuyendo a la trazabilidad del proceso contractual y al fortalecimiento de los sistemas de control interno.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Kzv6Ket6XK405uWssfyZoqOgNrdtbzrf?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	21/Noviembre/2025