

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION (UAG)

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1291-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	JOSE OMAR GUEVARA GUTIERREZ
Cedula	16949920
Valor del contrato:	\$ 14.204.000,00
Fecha inicio	03/feb/2026
Fecha finalización	30/may/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	9501768336
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	217470547
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	13/ABR/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MARZO

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Habilitación de Espacios Deportivos, Recreativos y de Actividad Física en el Distrito de Santiago De Cali BP - 26005933

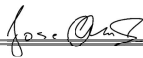
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
☒ (x) Vencida
☐ () Anticipada
☐ () Extemporánea

CUOTA NÚMERO (3)

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
2. Brindar apoyo técnico en la planeación, formulación y ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Secretaría del Deporte y la Recreación para la vigencia 2026, garantizando la disponibilidad, el adecuado funcionamiento y la prolongación de la vida útil de los activos tecnológicos, en concordancia con los lineamientos institucionales y las prácticas de gestión de infraestructura TI. 3. Brindar apoyo técnico en la actualización, administración y control del inventario de activos tecnológicos (Administración de CIs) de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el registro, verificación, trazabilidad y uso adecuado del hardware, software y demás recursos informáticos, de conformidad con las políticas institucionales y los lineamientos establecidos para la gestión de activos TI. 5. Brindar apoyo en la prestación de soporte técnico a los usuarios finales mediante la gestión de la Mesa de Ayuda institucional, asegurando la atención, seguimiento, resolución y cierre oportuno de las solicitudes registradas, conforme a los niveles de servicio establecidos.	2.1 Brindé apoyo técnico en la planeación y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Secretaría del Deporte y la Recreación, realizando verificaciones operativas que permitieron garantizar el adecuado funcionamiento de los dispositivos. Durante la jornada, ejecuté actividades como revisión de conectividad, validación de componentes físicos y aseguramiento del correcto desempeño del equipo, contribuyendo a la disponibilidad de los activos tecnológicos y a la prolongación de su vida útil, en concordancia con los lineamientos institucionales. 3.1 Brindé apoyo técnico en la actualización, administración y control del inventario de activos tecnológicos mediante la verificación y registro de información relevante como direcciones IP, números de serie y estado operativo de las impresoras. Realicé la validación de los datos en herramientas de control, asegurando la trazabilidad y consistencia de la información, lo cual permite una adecuada gestión de los recursos tecnológicos conforme a las políticas institucionales. 5.1 Brindé apoyo en la prestación de soporte técnico a usuarios finales mediante la atención de requerimientos relacionados con fallas en equipos de cómputo e impresoras, realizando diagnóstico, intervención y validación de funcionamiento. Durante la actividad, atendí solicitudes que incluían problemas de conectividad, configuración y operación

6. Apoyar las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	de dispositivos, garantizando su solución oportuna y contribuyendo al cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en la Mesa de Ayuda institucional. 6.1 Apoyé el desarrollo de actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual, incluyendo la verificación del estado de dispositivos mediante herramientas de monitoreo y la validación del correcto funcionamiento de equipos periféricos. Adicionalmente, realicé actividades de apoyo en gestión documental, específicamente en la revisión y actualización de información en el sistema ORFEO, contribuyendo a la adecuada administración, organización y trazabilidad de los documentos institucionales. Estas acciones permitieron fortalecer la operatividad de los recursos tecnológicos y garantizar la correcta gestión de la información, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WSFKa4HSpmWbHM1EiFqw5Jb0tTdYPymx
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/Abr/2026