INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0607-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	HAROLD RICARDO LOPEZ PATIÑO
Cedula	1.061.701.222
Valor del contrato:	$28.830.000
Fecha inicio	20/ENE/2026
Fecha finalización	30/JUN/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.922.000
No. Planilla	1081871414
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824017339
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	03/JUN/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304

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 (6)

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. Gestionar acciones para la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a traves de la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de	1. Gestioné el respectivo apoyo en la revisión, control y seguimiento de la base de datos de Excel en el Driver del área de cuentas, la cual filtro y así poder crear en el Driver de las carpetas correspondientes a las cuentas pagadas de las cuotas 5 y 6 para el respectivo cargué al SECOP II, acorde a las directrices del área de fomento correspondiente al mes de junio.

Contratistas, SECOP y Drive. 2. Acompañar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa. 3. Brindar orientación en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Realizar procesos de capacitación al personal del área de Fomento, orientados a fortalecer la gestión de documentos físicos y digitales relacionados con la recepción, radicación, verificación y seguimiento de la documentación, garantizando su adecuado registro en los sistemas institucionales. 5. Las demas realacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	2. Acompañé y apoyé la mesa de trabajo en la oficina de cuentas de la Secretaria del Deporte, sobre la nueva directriz de la cuota 6 para el mes de junio, en la revisión, seguimiento y radicación de los pagos de los PS asignados del programa Cali Elite y Activamente, acorde a la base de datos del driver del área de cuentas de la Secretaria del Deporte y la Recreación. 3. Brindé apoyo de la base de datos creada de Excel de las cuentas asignadas por la líder del área, para su respectiva recepción, verificación, revisión y aprobación del filtro de la cuota 6 final a los apoyos a la supervisión correspondiente al mes de junio. 4. Realicé mesas de trabajo por la plataforma de Google Meet a los prestadores de servicio de los programas Desafío Elite y Activamente, para la respectiva explicación del diligenciamiento de la cuota 6 y mitigar los posibles errores en los diferentes formatos establecidos y documentos anexos acorde a la directriz del área de fomento para el mes de junio. 5. Participé en la mesa de trabajo del sistema de gestión de calidad donde abordo los temas relacionados a la verificación de los formatos establecidos por Calidad en el manejo de las cuentas de cobro del mes de junio cuota final.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1bnaVqiH6-s0v_H60dIpV-b2VdI4K0Zq8?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/JUN/2026