INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0974-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARIA JULIANA ABADIA ABADIA
Cedula	29.284.378
Valor del contrato:	$42.216.000
Fecha inicio	23/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.814.400
No. Planilla	1082821906
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	396234231
Operador:	SIMPLE S.A.
Fecha de Pago	Junio 16 de 2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios como profesional especializado 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: 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

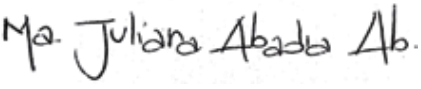
CUOTA NÚMERO (6)

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.Proponer estrategias de acciones para la iniciación y formación deportiva a través de la estructuración, revisión y soporte integral de los procesos para la adquisición de bienes, obras y servicios de la Subsecretaría de Fomento, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva, conforme a la normativa vigente. 2.Dirigir y orientar técnicamente las reuniones de estructuración de los procesos de selección de contratistas y proveedores de la Subsecretaría de Fomento, definiendo criterios: técnicos y procedimentales. 3.Analizar, evaluar y emitir concepto sobre las justificaciones para las modificaciones contractuales (otrosí, adiciones, prórrogas y suspensiones), verificando su procedencia técnica conforme a la normatividad aplicable. 4.Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros documentos del área de fomento que sean requeridos interna o externamente. 5.Atender, coordinar y dar respuesta a los requerimientos formulados por los organismos de control, entidades externas y/o la comunidad, participando en mesas de trabajo cuando sea requerido. 6.Las demás actividades desarrolladas en el objeto contractual.	1.1 Propuse estrategias orientadas a optimizar la planeación contractual y la ejecución de los procesos de adquisición, contribuyendo al fortalecimiento de las actividades deportivas desarrolladas por la dependencia, desarrollando el plan de trabajo correspondiente al apoyo a la Planeación Contractual y Optimización de los Procesos de Adquisición de la Secretaría de Deporte desde la Subsecretaría de Fomento. 1.2 Asistí y participé activamente en mesa de trabajo con el equipo primario de la Subsecretaría de Fomento, orientada al análisis y seguimiento de los procesos contractuales en ejecución, revisando de manera detallada el estado de avance de cada proceso, la ejecución presupuestal, la programación contenida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el inventario de bienes asociados a las diferentes líneas misionales de la dependencia. Durante la jornada, apoyé la identificación de necesidades, riesgos, oportunidades de mejora y acciones de seguimiento requeridas para garantizar la adecuada planeación, estructuración y ejecución de los procesos contractuales, verificando su alineación con las metas institucionales, la disponibilidad de recursos y los cronogramas establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2.1 Dirigí y orienté reunión de estructuración relacionadas con el proceso de adquisición de implementación deportiva requerido por la Secretaría del Deporte y la Recreación, definiendo criterios técnicos, financieros y procedimentales para la actualización de precios, especificaciones técnicas, cantidades, características y materiales de los bienes requeridos. Asimismo, realicé la revisión y análisis de la información allegada a la Entidad por posibles proveedores y fuentes de consulta del mercado, verificando la pertinencia de los precios de referencia, el detalle de los ítems y las condiciones técnicas necesarias para atender las necesidades institucionales. Lo anterior permitió fortalecer la planeación contractual del proceso, garantizando la adecuada estructuración del requerimiento técnico y

	la coherencia de los bienes a adquirir con el objeto contractual, las metas misionales y los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal. 2.2 Participé en mesa de trabajo virtual referente al seguimiento de los procesos relacionados con los eventos que realizará la Secretaría de Deporte y la Recreación, a través del equipo técnico y jurídico de la Subsecretaria de Fomento. 3.1 Analicé, evalué y emití por medio virtual, concepto técnico respecto a la justificación de modificación del cronograma correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) referente al proceso de contratación Carreras y Caminatas 2026. Se solicita respectivamente la realización de un comité extraordinario de Plan Anual de Adquisiciones (PAA), con el fin de efectuar un ajuste al proceso denominado “Carreras y Caminatas 2026”, incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación Distrital. 4.1 Realicé seguimiento a la ejecución contractual de la Subsecretaría de Fomento, mediante la revisión y análisis de las matrices de ejecución contractual destinadas para tal fin, verificando el avance de los procesos en curso, el cumplimiento de obligaciones y entregables contractuales, así como la identificación de aquellos contratos cuya ejecución ha finalizado y se encuentran listos para iniciar el respectivo trámite de liquidación. Matriz 1. Seguimiento a la ejecución del PAA – Plan Anual de Adquisiciones : https://drive.google.com/drive/folders/1mboKkvUgeNauP54I8TNu4rAi_U3dpABp?usp=drive_link Matriz de avance de cuentas por pagar por parte de la secretaria, es decir esta mide el seguimiento de la ejecución de los procesos : https://drive.google.com/drive/folders/1mboKkvUgeNauP54I8TNu4rAi_U3dpABp?usp=drive_link 5. Para este periodo no se desarrolló esta actividad 6.1 Revisé con el equipo técnico y financiero las especificaciones técnicas y valores unitarios relacionadas en el proceso de contratación de objeto: “Suministro y entrega de implementación,

	dotación y bienes de soporte para el deporte ,la recreación y la actividad física destinados a los programas y procesos misionales y de apoyo de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali", según anexos técnicos" y así mismo actualizar los respectivos precios del mercado mediante la cotización parcial que fue remitida a Entidad. 6.2 Verifiqué la actualización de la descripción de cada uno de los ítems y precios del proceso de contratación "Suministro y entrega de implementación, dotación y bienes de soporte para el deporte ,la recreación y la actividad física destinados a los programas y procesos misionales y de apoyo de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali". 6.3 Participé en entrega de tarjetas MIO las cuales son cargadas para niños y jóvenes en condición de pobreza y vulnerabilidad que sean miembros de las escuelas y clubes del Distrito de Santiago de Cali, para transportarse en los buses del Sistema Integrado Masivo Integrado de Occidente - MIO.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1btvO0XuKqkSCsRByhU_1Ra0HzKGqLlx5?usp=share_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026