INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1373-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	JHOAN MANUEL TOVAR CARMONA
Cedula	1193246870
Valor del contrato:	$7.102.000
Fecha inicio	11/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades relacionadas con los procesos contractuales de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en desarrollo del proyecto BP-26005398 denominado "Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, la recreación y la actividad física en Santiago de Cali.	
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	SOI
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A
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 (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. Brindar apoyo en el trámite de los procesos contractuales de la Secretaría del Deporte y la Recreación que le sean asignados, mediante la elaboración, revisión, publicación y actualización de los documentos que se generen durante las precontractual, contractual y postcontractual, así como en su gestión en la plataforma SECOP II, proyectados por el profesional responsable, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos.	1. Brindé apoyo en el desarrollo del proceso de 30 contratos de prestación de servicios correspondiente al mes de julio de 2026 en la plataforma SECOP II, colaborando en la revisión de los perfiles, la validación de los requisitos exigidos, la elaboración de la documentación contractual y la articulación con las distintas áreas responsables, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos.
2. Brindar apoyo en la revisión y validación de la documentación requerida de los aspirantes a prestadores de servicios y de los procesos contractuales que le sean asignados, mediante las plataformas y herramientas institucionales dispuestas para tal fin, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	2. Brindé apoyo en la revisión de los documentos precontractuales de 42 contratistas vinculados durante el periodo de julio, verificando que la documentación presentada cumpliera con los requisitos legales y administrativos exigidos. Adicionalmente, realicé la aprobación de estos documentos en el aplicativo gestor contractual y SIGEP II permitiendo la continuidad oportuna del proceso de contratación.
3. Brindar apoyo en la publicación oportuna de los informes de gestión y supervisión del equipo de contratación en la plataforma SECOP II, verificando el cumplimiento de los términos establecidos y reportando oportunamente las novedades identificadas para la gestión correspondiente.	3. Brindé apoyo a la publicación de los informes de supervisión del Grupo de Contratación, mediante la revisión de los informes cargados en la plataforma SECOP correspondientes al periodo de julio de 2026, verificando su consistencia y cumplimiento dentro de los términos legales establecidos.
4. Brindar apoyo en la actualización y administración de los repositorios documentales, bases de datos y matrices de seguimiento que le sean asignados, garantizando la integridad, consistencia y organización de la información contractual, de conformidad con las Tablas de Retención Documental y los lineamientos institucionales establecidos.	4. Brindé apoyo en la actualización y administración de la información contenida en la matriz de control de contratación 2026 y en la base de datos MT Equipo Validación, mediante la verificación, registro y actualización permanente del estado de los prestadores de servicios dentro de su proceso contractual y del avance reflejado en el Gestor Contractual. Durante la actividad se validó la consistencia de la información registrada, garantizando su trazabilidad, organización y disponibilidad para el seguimiento de los procesos contractuales, contribuyendo a la adecuada gestión de la información conforme a los lineamientos institucionales.
	5.

5. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, siempre que correspondan a la naturaleza del objeto contratado y se desarrollen en el marco de la autonomía administrativa propia del contratista Participando en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación, jornadas de socialización y demás espacios de articulación institucional relacionados con la gestión contractual de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	Asistió a una jornada virtual de articulación y socialización orientada al fortalecimiento de los procedimientos relacionados con la elaboración y revisión de las cuentas de cobro. Durante la sesión se socializaron criterios para la verificación de los requisitos documentales, la correcta estructuración de los soportes de pago y la validación de las evidencias que deben acompañar las cuentas de cobro, conforme a los lineamientos y controles establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1uw8s5rWm1Sdk085kznA_pWvynEc5NTGp?usp=drive _link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jul/2026