INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1368-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	ALEXA MARMOLEJO ACOSTA
Cedula	1144126125
Valor del contrato:	$7.102.000
Fecha inicio	11/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

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: La contratista adjunta certificados de afiliación EPS sanitas, PENSIÓN porvenir y ARL positiva para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.

Forma de pago:

(x) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (1)

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 la revisión, validación y verificación de la documentación obligatoria, física y digital, de los aspirantes a prestadores de servicios mediante las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS, SIGEP II y demás herramientas institucionales que se dispongan para tal fin; así mismo, apoyar el trámite de la información presupuestal y la puesta en ejecución de los contratos.	1.Brindé apoyo en la revisión y validación de 60 PS para el proceso de contratación realizado durante el mes de julio en la plataforma Gestión Contratistas, asi como la evaluación de perfiles de otros aspirantes que serán incorporados al proceso, verificando que cumplan con la idoneidad requerida en el Sigep ll. También realice la puesta en ejecución de los PS asignados, para dar continuidad al proceso de cuentas de cobro.
2. Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de la matriz de prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación, generando reportes que aporten a la confiabilidad de la información institucional.	2. Brinde apoyo en la elaboración de la matriz de contratación de PS correspondiente al periodo julio – Agosto y Julio - Octubre, diligenciando la información correspondiente a (nombre, cedula, valor a contratar, perfil requerido, idoneidad, periodo de contratación, estado del PS durante el proceso y revisión del objeto contractual, elemento PEP y demás variables presentadas por los PS). Teniendo en cuenta la información de las áreas planeación, financiero y contratación para realizar el proceso
3. Apoyar el seguimiento a la publicación oportuna de los informes de gestión y supervisión correspondientes al Equipo de Despacho en la plataforma SECOP II, verificando el cumplimiento de los términos establecidos y reportando oportunamente las novedades identificadas para su gestión.	3. Brinde apoyo en el cargue de documentos requeridos en la plataforma Secop ll, correspondiente a los informes de la cuota 1 julio 2026 del área de Despacho.
4. Brindar apoyo en la consolidación y organización de la información contractual de los prestadores de servicios para la atención oportuna de requerimientos y demás solicitudes de los organismos de control dentro de los términos establecidos.	4.Brinde apoyo en la generación de base de datos del periodo 2025, solicitada como insumo para dar respuesta a requerimiento de la contraloría la cual incluyo los PS que tuvieron contratos con fuentes de financiación SGP.

5. Brindar apoyo en los diferentes requerimientos de los prestadores de servicio en las plataformas GESTIÓN CONTRATISTAS y SIGEP II, por medio de la actualización de la información y demás novedades del proceso.	5. Brinde apoyo en la plataforma Gestión Contratistas realizando cambios de periodo, creación de usuarios, data reportes de los documentos, cargue masivo de hojas de vida. Así como activación y revisión de perfiles en el Sigep II.
6. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor, siempre que correspondan a la naturaleza del objeto contratado, Participando en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación, jornadas de socialización y demás espacios relacionados con la gestión contractual de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	6.Participe en la reunión informativa de cuentas de cobro, realizada por el equipo de contratación con los PS nuevos del área, informado sobre los lineamientos del supervisor.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1R1QJznkLCKpH1AwnvCVamJQagNE3assn?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jul/2026