

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	4162.010.26.1.1370-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	JHON JAVIER ROMERO ESCOBAR
Cedula	1115073227
Valor del contrato:	\$7.102.000
Fecha inicio	11/Jul/2026
Fecha finalización	31/Ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1083357287
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	487428704
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	16/07/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Jul/2026
<p>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 ser-vicio del deporte, la recreación y la actividad física en Santiago de Cali".</p> <p>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.</p> <p>Forma de pago: ☒ Vencida ☐ Anticipada ☐ Extemporánea</p>	
CONSOLIDADO	
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 gestión de la información contractual de los contratos suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación derivados de los	Cuota #1: Lleve a cabo el registro y validación de los procesos puestos en ejecución en el mes de Mayo del 2026, correspondiente a los procesos de selección con número de contrato 4162.010.26.1.0796-2026 y 4162.010.26.1.1336-2026,

procesos de selección, mediante el registro, actualización, cargue, reporte y seguimiento de los documentos y registros requeridos en la plataforma SIA OBSERVA, garantizando la oportunidad, integridad, consistencia y trazabilidad de la información, de conformidad con los lineamientos, procedimientos y plazos establecidos.	<p>garantizando la trazabilidad y la actualización de la información en la plataforma del SIA Observa de la entidad.</p> <p>Cuota #2: Lleve a cabo el registro y validación de los procesos puestos en ejecución en el mes de Julio del 2026, correspondiente al proceso contractual con numero: 4162.010.26.1.2090-2026, garantizando la trazabilidad y la actualización de la información en la plataforma del SIA Observa de la entidad.</p>
2. Brindar apoyo en el seguimiento y control de la información contractual registrada en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la consistencia de los registros y reportando oportunamente las novedades identificadas para la gestión correspondiente.	<p>Cuota #2: Realice el monitoreo y acompañamiento técnico para garantizar que la información contractual de la Secretaría se encuentre debidamente publicada en el sistema SIA Observa de la Contraloría. Verifique la consistencia de los datos cargados frente a los expedientes digitales publicados en el SECOP II, de los distintos procesos de contratación, los cuales llevan por número 4162.010.26.1.1326-2026, 4162.010.26.1.2481-2025, 4162.010.26.1.2482-2025, 4162.010.26.1.1256-2025, 4162.010.26.1.1553-2025, 4162.010.26.1.1984-2025, 4162.010.26.1.2083-2025, 4162.010.26.1.2324-2025, 4162.010.26.1.2377-2025, 4162.010.26.1.2475-2025, 4162.010.26.1.3050-2025, 4162.010.26.1.3225-2025, 4162.010.26.1.3228-2025, 4162.010.26.1.3229-2025, 4162.010.26.1.3249-2025, 4162.010.26.1.3250-2025, 4162.010.26.1.3679-2025, 4162.010.26.1.3682-2025, 4162.010.26.1.3687-2025, 4162.010.26.1.3697-2025, 4162.010.26.1.4499-2025, 4162.010.26.1.4864-2025, 4162.010.26.1.4866-2025, 4162.010.26.1.5071-2025, 4162.010.26.1.5086-2025, 4162.010.26.1.5087-2025, 4162.010.26.1.5255-2025, 4162.010.26.1.5259-2025, 4162.010.26.1.5463-2025, 4162.010.26.1.5464-2025, 4162.010.27.1.0004-2025, 4162.010.27.1.0005-2025 y 4162.010.27.1.0007-2025. Lo anterior, con el fin de dar estricto cumplimiento a los términos de ley y a los requerimientos del ente de control, asegurando la trazabilidad de los procesos de selección y la actualización oportuna de la plataforma.</p>
3. Brindar apoyo en el cargue de la información de los contratos con relación a los procesos de selección tales como SELECCIÓN ABREVIADA, LICITACIONES PUBLICAS Y MINIMA CUANTIA y demás modalidades de Contratación debidamente	<p>Cuota #2: Realice la recopilación, revisión, organización y registro de la información contractual suministrada por las áreas y responsables de los procesos, efectuando la actualización de los datos asociados a las diferentes etapas del proceso de selección, incluyendo su estado, fechas relevantes, responsables, avances y demás variables contempladas en la matriz institucional.</p>

<p>suscritos por la Secretaría en la plataforma SIA Observa.</p>	
<p>4. Brindar apoyo en la proyección y elaboración de comunicaciones, respuestas, formatos y demás documentos requeridos por el Grupo de Gestión Contractual en desarrollo de sus funciones.</p>	<p>Cuota #1: Apoye en las respuestas de las solicitudes de los distintos entes de control tales como: “REQUERIMIENTO INFORMACIÓN - SOLICITUD 1600.19.01.26.242-3” y “1600.19.01.258 Notifica muestra Sec Deportes”.</p> <p>Cuota #2: Apoye en las repuestas de las solicitudes de los distintos entes de control tales como: “FICHAS BP MUESTRA CONTRACTUAL CONTRALORIA”, requerido por la Contraloría Municipal; “CONTRATACION SDR 2024-2026” y “8.4.1-AVANCE X FRENTE EMPRESTITO”, para el requerimiento del Senador Duvalier Sánchez; “318 ANEXO PREGUNTA 14 - CONTRATACION MAYOR CUANTIA SDR 2024-2026” y “318 ANEXO PREGUNTA 15 - CONTRATACION SDR NOVEDADES 2024-2026”, de la proposición 318 de la Concejal María Del Carmen Londoño; “DIRECTORIO GESTION CONTRACTUAL” y “Convocatoria a mesa técnica para la consolidación, validación y reporte de información contractual al DACP y al DACI”; “Respuesta radicado CGR No. 2026EE0152559”. Asimismo, realice el diligenciamiento de la matriz de rendición al DACP de la contratación del 2026 de la Secretaria referente a la Delegación y demás contratación.</p>
<p>5. Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de capacitación, jornadas de socialización y demás espacios de articulación institucional relacionados con la gestión contractual, la administración de la información y los procesos de selección adelantados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p>	<p>Cuota #1: Participé de la reunión de capacitación programada por la Unidad de Apoyo a la Gestión, donde se dieron las indicaciones referentes a los lineamientos para la elaboración de la de los informes y el registro y cargué de las evidencias de la misma.</p> <p>Cuota #2: Participe de manera activa en las mesas de trabajo tales como: “Mesa de trabajo rendición DACP- Subsecretaría de Fomento” y “Mesa de trabajo rendición DACP- Subsecretaría de Infraestructura”, donde diligencie la información requerida en la matriz dispuesta por el DACP de la contratación suscrita por la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p>
<p>6. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del objeto contratado y</p>	<p>En la ejecución del contrato no fueron asignadas actividades adicionales.</p>

se desarrollen en el marco de la autonomía técnica y administrativa propia del contratista."	
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1-z5Rci41BqNlaK-YGX65JD44zZosZ7BP?usp=sharing
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/Ago/2026