INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**OBJETO DEL CONTRATO**: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP - 26005399
No. Contrato	4162.010.26.1.4534-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	HAROLD RICARDO LOPEZ PATIÑO	
Cedula	1061701222	
Valor del contrato:	$13.860.000	
Fecha inicio	11/11/2025	
Fecha finalización	31/12/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	1.848.000	**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:** ( ) Vencida ( ) Anticipada (X) Extemporánea
No. Planilla	1077281762	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823629740	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	18/11/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	OCTUBRE 2025	

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. Realizar la consolidación, organización y análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada por la Subsecretaría de Fomento, conforme al rol ejecutado, aportando soporte técnico, operativo, administrativo o de acompañamiento institucional según corresponda. Esta labor estará orientada a fortalecer la planeación, el control y la articulación de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y a la optimización de los procedimientos internos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	1. Realicé la consolidación, organización y análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada por la Subsecretaría de Fomento, mediante un informe consolidado con datos cualitativos, acorde a las gestiones realizadas en el area de administrativa de la recepción, revisión de cuentas de cobro, de los diferentes procesos contractuales asignados.
2. Ejecutar actividades administrativas relacionadas con el proceso de categorización de los equipamientos deportivos y recreativos, mediante 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, así como su registro y trazabilidad en medios institucionales y plataformas de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive.	2. Ejecuté las actividades administrativas relacionadas al manejo de la plataforma aplicativo gestión de contratista, para la verificación de los documentos solicitados por el área de contratación, como también el control de las cuentas de cobro asignadas del programa Deporvida, radicados en el mes de noviembre.
3. Desarrollar acciones orientadas a 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, realizando la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos y atención de requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa.	3. Desarrollé acciones orientadas a la recpción de las cuentas de cobro del programa Deporvida en el mes de noviembre, mediante el correo que se asigno para los contratistas del programa, el cual es; serviciopublicohrlp@gmail.com, el cual se establece, que las cuentas se revisan en el orden en que llegan los documentos solicitados para dar tratime a las cuentas.
4. Implementar las acciones necesarias para la convocatoria, organización logística y desarrollo de reuniones del programa, así como para la ejecución	4. Implementé la convocatoria y orientación de la circular de cuentas de cobro, para el mes de noviembre, al personal del programa Deporvida, donde explica la importancia de tener encuenta

de actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento, en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Ejecutar la totalidad de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	las directrices y de los formatos actualizados que deben presentar para las respectivas cuentas, ademas del proceso de recepción, revisión y radicación de las mismas en el area de cuentas. 5. Ejecuté el 100% de las obligaciones asignadas acorde a las directrices del coordinador del área de cuentas, en las plataformas autorizadas, con el propósito de dar cumplimiento del objetivo contractual para el mes de noviembre, anexo formato de Excel de control de las cuentas y procesos a mi cargo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Yf-G7Do511XZLCDHgFo-iq_mQf6mJs_E?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	Realicé el pago de la seguridad social fuera de los plazos establecidos e incurren mora.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	21/nov/2025