INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5391-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LINDA NATHALIA RAMIREZ CHILITO
Cedula	1.144.189.131
Valor del contrato:	13.860.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.772.000
No. Planilla	9496103084
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1985654288
Operador:	Aportes en Línea
Fecha de Pago	05/dic/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Diciembre 2025

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado " Recreación y deporte con enfoque diferencial para los habitantes de Santiago de Cali" BP -26005306.

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

INFORME FINAL CONSOLIDADO

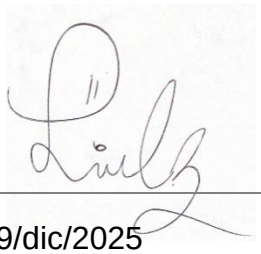
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades facilitando los procesos del proyecto, , organizando y haciendo seguimiento al desarrollo de las acciones para la atención a población víctima del conflicto armado y demas actividades del proyecto apoyando la ejecución de tareas durante jornadas y eventos en campo, orientadas a la intervención con las distintas poblaciones vinculadas al proyecto o en los procesos de socialización y vinculación de la población beneficiaria.	**OBLIGACION 1** **Cuota 1.** Ejecute actividades asignadas por el área de fomento las cuales detalló en informe realizado consolidando, organizando y realizando un análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada como asistencial de apoyo administrativo de los programas y de los contratistas de los mismos y con ello garantizó soporte técnico, operativo, administrativo o de acompañamiento institucional en cada una de las actividades

	desarrolladas de forma cuantitativa y cualitativa según requerimiento. **Cuota 2.** Ejecute actividades asignadas por el área de fomento las cuales detalló en informe realizado consolidando, organizando y realizando un análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada como asistencial de apoyo administrativo de los programas y de los contratistas de los mismos y con ello garantizó soporte técnico, operativo, administrativo o de acompañamiento institucional en cada una de las actividades desarrolladas de forma cuantitativa y cualitativa según requerimiento. **Cuota 3.** Ejecute actividades asignadas por el área de fomento las cuales detalló en informe realizado consolidando, organizando y realizando un análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada como asistencial de apoyo administrativo de los programas y de los contratistas de los mismos y con ello se garantizó soporte consolidado de acompañamiento institucional en cada una de las actividades desarrolladas de forma cuantitativa y cualitativa según requerimiento.
2.Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos realizados.	**OBLIGACION 2** **Cuota 1.** Definí lineamientos apoyando el proceso contractual mediante la recepción, verificación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro C1 y C2 correspondientes al último trimestre de la contratación del año 2025, presentadas por los prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la recreación de Cali. **Cuota 2.** Definí lineamientos apoyando el proceso contractual mediante la recepción, verificación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro correspondientes al de noviembre año 2025, presentadas por los prestadores de servicios de la Secretaría del

	Deporte y la recreación de Cali. **Cuota 3.** Definí los lineamientos y brindó apoyo al proceso contractual a través de la recepción, revisión, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro del mes de diciembre de 2025, presentadas por los prestadores de servicios de la Secretaría del Deporte y la Recreación de Cali.
3.Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de Fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.	**OBLIGACION 3** **Cuota 1.** Desarrollo acciones orientadas al apoyó de la recopilación y organización de la base de datos que reúne la información de los contratistas, incluyendo fecha de suscripción, fecha de inicio, RPC y ficha técnica. Esta labor permitió consolidar y mantener actualizados los datos necesarios para el adecuado trámite de las cuentas de cobro, garantizando que dichos procesos se realizaran conforme a los lineamientos establecidos por el programa. **Cuota 2.** Desarrollo acciones orientadas al apoyó de la recopilación y organización de la base de datos que reúne la información de los contratistas, incluyendo fecha de suscripción, fecha de inicio, RPC y ficha técnica. Esta labor permitió consolidar y mantener actualizados los datos necesarios para el adecuado trámite de las cuentas de cobro, garantizando que dichos procesos se realizaran conforme a los lineamientos establecidos por el programa. **Cuota 3.** Desarrolle actividades dirigidas a apoyar la recopilación y estructuración de la base de datos que contiene la información de los contratistas, como la fecha de suscripción, fecha de inicio, RPC y ficha técnica. Siendo posible consolidar y mantener actualizados los registros necesarios para la correcta gestión de las cuentas de cobro, asegurando que dichos trámites se efectuaran de acuerdo con los lineamientos definidos por el programa.

4.Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, en cumplimiento del objeto contractual.	**OBLIGACION 4** **Cuota 1.** Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. **Cuota 2.** colabore en la mesa de trabajo convocada por el coordinador de cuentas de cobro, participando en la socialización de los lineamientos e instrucciones para el manejo y trazabilidad en recepción de cuentas de cobro del último trimestre del año 2025. **Cuota 3.** Participe activamente en la mesa de trabajo convocada por el coordinador de cuentas de cobro, (Moisés Barón). Durante esta sesión se analizaron las situaciones relacionadas con la contratación represada y se discutieron diversas alternativas para su adecuada gestión. Asimismo, se establecieron las directrices y la metodología que se implementaría para mejorar la eficiencia del proceso, garantizando un tratamiento oportuno y organizado para el proceso de las cuentas pendientes.
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	**OBLIGACION 5** **Cuota 1.** Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. **Cuota 2.** Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. **Cuota 3.** Asegure el cumplimiento de sus funciones mediante su participación en la mesa de trabajo convocada por el coordinador de cuentas de cobro, cuyo propósito fue alinearnos con el equipo de supervisión en la

	forma en que se ajustaría y gestionaría el proceso para lograr una adecuada articulación entre ambas partes y agilizar la radicación de las cuentas ante el área financiera. Gracias a esta gestión, se alcanzó el 100% de las actividades asignadas dentro del objeto contractual.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TdD-48Xw_WEnuJWTSuoGWyPVEBmTNjwx	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025