INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5343-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JACKELINE RENTERIA CASTILLO
Cedula	1130604341
Valor del contrato:	$ 10.242.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	9496283608
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1998848122
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	11/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 Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398.

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
(X) 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. 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	OBLIGACION 1 Cuota 1. Ejecuté actividades de revisión y actualización documental, organizando soportes, registros y radicados, y depurando información institucional requerida para la gestión

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.	administrativa del proyecto. Como resultado de estas acciones, presenté el Informe de Gestión Administrativa y Documental, consolidando avances, evidencias y observaciones del periodo.
2. Apoyar la realización de la planeación estratégica y desarrollo de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadanal, así como promover el uso de los escenarios adscritos a la Secretaría del Deporte y la Recreación.	Cuota 2. Ejecuté acompañamientos en campo y oficina, verificó acciones técnicas y operativas del proyecto, a través del informe de gestión técnica u operativa, en el que se han consolidado las evidencias, registros y seguimiento de las actividades desarrolladas.
3. Realizar tareas de apoyo con propuestas y estrategias de intervención para el mejoramiento de la oferta deportiva, recreativa y de actividad física, asistiendo a reuniones con los comités de planificación de las comunas y corregimientos y las diferentes entidades deportivas, recreativas y de actividad física.	Cuota 3. Ejecuté la integración de la información técnica, operativa y administrativa generada durante la ejecución contractual, analizando avances, riesgos identificados y acciones adelantadas en campo y oficina. Como resultado, presentó el informe consolidado de cierre, el cual articula los informes previos, recomendaciones y soportes finales que acreditan la ejecución de las actividades.
4. Brindar tareas de apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.	OBLIGACION 2 Cuota 1. Apoyé el desarrollo de procesos administrativos mediante la verificación de documentos y la organización de insumos requeridos solicitados por el área de Fomento. Para esto, se generaron registros y soportes organizados para el seguimiento institucional
5. Elaborar visitas en campo para verificación, control y seguimientos, realizando desplazamientos a los diferentes escenarios deportivos.	Cuota 2. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
6. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.	Cuota 3. Apoyé las acciones finales de autoevaluación, verificación y mejora, colaborando en el cierre de procesos administrativos y en la revisión de insumos operativos requeridos por el proyecto durante este periodo.

	OBLIGACION 3 Cuota 1. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 2. Participé en el fortalecimiento de la gestión institucional mediante la difusión de actividades y logros del proyecto en sus redes sociales, promoviendo la visibilidad de los eventos y acciones desarrolladas durante el periodo. Cuota 3. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. OBLIGACION 4 Cuota 1 Programé y organicé su participación en las mesas de trabajo y espacios de capacitación convocados por el área de Fomento, gestionando su asistencia y realizando los registros necesarios para garantizar el cumplimiento de los lineamientos del proyecto. Cuota 2 Programé y organicé mi asistencia a mesas técnicas y espacios formativos convocados por el área de Fomento, registrando su participación y acatando las directrices impartidas. Cuota 3. Programé y organicé mi participación en mesas de trabajo de cierre, socializaciones y espacios de coordinación convocados por el área de Fomento, realizando los registros necesarios para dejar constancia del cumplimiento de sus funciones. OBLIGACION 5 Cuota 1 Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 2 Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al

	cumplimiento de la obligación. Cuota 3. Cumplí con las actividades complementarias del objeto contractual, aportando al cierre administrativo mediante la organización de registros, actualización de evidencias finales y consolidación de información pendiente requerida por el área de Fomento.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/10cBgVtgy5iHdR6NuZbxfKS165W8lPa8t?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025