

INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5300-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LAURA CAMILA PAREDES NARANJO
Cedula	1107513973
Valor del contrato:	\$7.590.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.518.000
No. Planilla	1077791565
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823691409
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05-DIC-2025
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali
2. Brindar apoyo en la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana, mediante la recepción, radicación, verificación y

OBLIGACION 1

CUENTA 1

- ejecuté las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, orientadas a la gestión, análisis y consolidación de cuentas de cobro, la actualización y verificación de documentos Todo ello garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos requeridos para la planeación, el seguimiento y el control de la gestión adelantada por la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

CUENTA 2

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.

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.

4. Implementar las acciones necesarias para la convocatoria, organización logística y desarrollo de reuniones del programa, así como para la ejecución 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.

- ejecuté las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, orientadas a la gestión, análisis y consolidación de cuentas de cobro, la actualización y verificación de documentos Todo ello garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos requeridos para la planeación, el seguimiento y el control de la gestión adelantada por la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

OBLIGACION 2

CUENTA 1

- Brindé apoyo administrativo y operativo en la gestión de las acciones del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subsecretaría de Fomento, con el fin de asegurar que toda la documentación se encontrara completa y conforme a los requerimientos establecidos

CUENTA 2

- Brindé apoyo en las actividades administrativas relacionadas con la gestión documental de la contratación de los prestadores de servicios del área de Fomento, realizando la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos requeridos para la elaboración de las carpetas contractuales, a través del formato institucional alojado en el Drive destinado para este fin.

OBLIGACION 3

CUENTA 1

- Brindé apoyo en la alimentación de la base matriz de cuentas de cobro, realizando las respectivas notificaciones y seguimientos a los contratistas según la recepción de los documentos, informando el estado actual de cada cuenta de cobro.

CUENTA 2

- Desarrollé acciones brindando apoyo en la actualización y alimentación de la matriz base de cuentas de cobro, realizando las notificaciones y seguimientos correspondientes a los contratistas según la recepción de sus documentos, e informando oportunamente el estado actual de cada cuenta de cobro.

OBLIGACION 4

CUENTA 1

- Asistí a una mesa de trabajo con el líder de cuentas de cobro, con el fin de planificar el proceso de recepción y revisión de las cuentas de cobro correspondientes al cierre fiscal de la Subsecretaría de Fomento.

CUENTA 2

- Implementé acciones participando en la mesa de trabajo virtual convocada por la Alcaldía de Santiago de Cali y el área financiera de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en la cual se socializaron lineamientos y orientaciones relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social por parte de los prestadores de servicios.

OBLIGACION 5

CUENTA 1

- Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

CUENTA 2

- Ejecuté actividades de apoyo en el seguimiento de las fichas técnicas, RPC y demás documentos faltantes en el aplicativo de gestión de contratistas, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos documentales necesarios para la presentación de las cuentas de cobro de los contratistas de la Subsecretaría de Fomento.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1KduWbam3l-mKV8RN0_uAgbbJFYAESp6R

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	LAURA PAREDES
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/dic/2025