

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5300-20 25
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)	\$ 1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

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:

- (x) Vencida
() Anticipada
() Extemporánea

CUOTA NÚMERO (01)

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
2. 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
3. Brindé apoyo en la alimentación de la base matriz de cuentas de cobro, realizando las

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 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.	respectivas notificaciones y seguimientos a los contratistas según la recepción de los documentos, informando el estado actual de cada cuenta de cobro. 4. 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. 5. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wZaqPale1sWkV9C3tSaawqQhkX_18hbG?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	LAURA PAREDES
FECHA DE TRANSACCIÓN:	12/dic/2025