INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0573-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LAURA CAMILA PAREDES NARANJO
Cedula	1107513973
Valor del contrato:	$15.788.000
Fecha inicio	16/ene/2026
Fecha finalización	30/abr/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1080648727
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	156926832
Operador:	Simple
Fecha de Pago	20/03/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MARZO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

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

CUOTA NÚMERO (03)

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.Gestionar acciones para formación deportiva en el sistema educativo a traves de 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 y su registro en medios institucionales y de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive. 2.Acompañar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y	1. gestioné el cargue de las cuentas correspondientes al mes de marzo de 2026 en la plataforma secop II, asegurando el cumplimiento de los lineamientos administrativos. 2. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa. 3.Brindar orientación en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4.Realizar procesos de capacitación al personal del área de Fomento, orientados a fortalecer la gestión de documentos físicos y digitales relacionados con la recepción, radicación, verificación y seguimiento de la documentación, garantizando su adecuado registro en los sistemas institucionales. 5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	3. asistí a mesa de trabajo el 11 de marzo de 2026, la cual fue dirigida por el por la líder de cuentas,para dar indicaciones del nuevo método de trabajo para dar cumplimiento al objetivo del contrato. 4. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 5. asistí a la capacitación del mes de marzo para hablar sobre lo relacionado con el proceso de cuentas de cobro correspondiente a la vigencia 2026. .
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wdiRDHEl2pEhemIAoU9Uk7pcBL9skT78?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/mar/2026