INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.1.0504-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LAURA FORERO ARARAT
Cedula	1110288716
Valor del contrato:	11.168.000
Fecha inicio	14/01/2026
Fecha finalización	30/04/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A
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 de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304

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
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

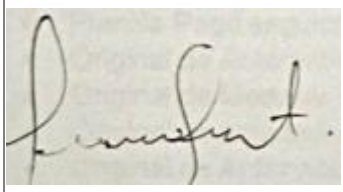
CUOTA NÚMERO (1)

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 planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. 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. Brindar apoyo en 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; 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. Apoyar 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. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Brindé apoyo en la actualización de la base de datos de contratación indicando fechas de inicio, finalización y cargue de puntos 27 de los contratistas de la subsecretaría de fomento. 2. Brindé apoyo en la consolidación de la base de datos de archivo donde se plasmó la información de los contratistas de los diferentes programas que ingresaron a la secretaria del Deporte y la Recreación durante este periodo permitiendo llevar el control de los documentos solicitados por el archivo documental para esta vigencia.. 3. Brindé apoyo mediante la participación en la mesa de trabajo convocada por el coordinador del proceso de cuentas de cobro, Moisés Barón, en la Secretaría del Deporte y la Recreación. En dicho espacio se socializaron las actividades del área de cuentas y del área de archivo, con el fin de garantizar una adecuada orientación a los contratistas tanto para la entrega de cuentas como para la organización y presentación de la documentación archivística. 4. 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/19TlxQufdG1yocuWN16Nj6SCE2e6fUy0P

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/ene/2026