INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0115-2026
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	CARMEN PATRICIA DAVID LORA
Cedula	38.601.912
Valor del contrato:	$21.306.000
Fecha inicio	10/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mantenimiento de los escenarios deportivos y recreativos del Distrito de Santiago De Cali BP - 26005934

SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1080385354
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810615524
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	13/abr/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	marzo 2026

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 (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 Brindar apoyo en la revisión y validación de las cuentas de cobro del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios, asegurando que contengan toda la información requerida, que los valores facturados coincidan con lo establecido en los contratos, garantizando así la precisión	1-Brindé apoyo al supervisor en la revisión, corrección y verificación de las cuentas de cobro del personal del área de administración de escenarios, garantizando que se cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, la coherencia entre las actividades reportadas y evidencias del período correspondiente..

y cumplimiento de los procedimientos administrativos.	
2. Brindar apoyo en el proceso de verificación y generación de reportes relacionados con las novedades del pago de seguridad social, que se adjuntan en las cuentas de cobro que entrega cada Brindar apoyo en el proceso de verificación y generación de reportes relacionados con las novedades del pago de seguridad social, que se adjuntan en las cuentas de cobro que entrega cada contratista.	2. Brindé apoyo en la verificación de los pagos de seguridad social, validando la veracidad de la información con el fin de garantizar que los datos sean correctos y que los pagos se realicen de manera oportuna.
3. Brindar apoyo al supervisor en la recepción, revisión y consolidación de los informes mensuales del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios, asegurando que la información sea completa, precisa y esté organizada de manera coherente para facilitar el seguimiento de los procesos.	3. Apoyé al supervisor en la recepción, revisión y consolidación de los informes mensuales, realizando un seguimiento detallado al cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, se verificó la coherencia y veracidad de la información presentada, garantizando que cada informe estuviera completo, debidamente organizado y soportado con la documentación correspondiente. De igual manera, se aseguró que los informes contaran con el aval de los coordinadores de alto rendimiento y comunitarios, cumpliendo con los lineamientos establecidos para su validación y posterior consolidación.
4. Brindar apoyo en los procesos de contratación de Prestadores de Servicios para la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva, actuando como enlace con el área de Gestión Contractual, garantizando el cumplimiento de los tiempos y requisitos establecidos para su aprobación.	4.Brindé apoyo en la elaboración de las justificaciones del personal del área de infraestructura y administración de escenarios de alto rendimiento y comunitarios, para apoyar la elaboración del Otrosí. • Brindé apoyo en la publicación en la plataforma SECOP de las cuentas de cobro del personal del área de administración de escenarios de alto rendimiento y comunitarios de la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. • Brindé apoyo en la captura de pantalla requerida para el proceso de modificación del personal, asegurando el adecuado registro y soporte de la información conforme a los lineamientos establecidos. • Brindé apoyo en el cargué de los documentos de la modificación, justificación y pantallazo de la modificación del personal del área de infraestructura y administración de escenarios de alto rendimiento y

	comunitarios, en la plataforma de gestión contratista. • Brindé apoyo en la organización y aprobación de documento de costos cargado en el punto 27 del personal del área de infraestructura y administración de escenarios de alto rendimiento y comunitarios.
5. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación administrativa de los escenarios deportivos y dar cumplimiento a los requerimientos solicitados, así como colaborar en la identificación y definición de las necesidades de la infraestructura deportiva y recreativa, garantizando su planificación, gestión y mantenimiento adecuados.	5. Participé en la reunión con las Zonas 1, 2, 3 y 4, con el fin de gestionar la elaboración del punto 27 del personal y dar a conocer la guía para la elaboración del informe de supervisión de la cuenta correspondiente a este periodo.
6.Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.	6. Brindé apoyo en el proceso de organización, revisión y verificación de los documentos impresos correspondientes al contrato 2025 del personal de administración de escenarios, realizando una validación detallada de cada soporte. Asimismo, se aseguró que la documentación estuviera completa, debidamente ordenada y conforme a los requisitos establecidos, garantizando la integridad y disponibilidad de la información para su adecuado archivo y consulta.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Ic2yX3vj4oS6hyydMOTzbe0oX8it4LwK?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/abr/2026