

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0715-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LORENA OCAMPO MOSQUERA
Cedula	1.130.656.754
Valor del contrato:	\$ 16.752.000
Fecha inicio	16/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1080693813
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822598592
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	27/04/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la práctica de actividad física, la recreación y el deporte para los habitantes de Santiago de Cali BP - 26005301	
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	
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 Apoyar en la realización de acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo a través 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.	OBLIGACIÓN 1: Cuota 1. Apoyé en la ejecución de las actividades administrativas relacionadas con la validación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobros correspondientes al mes de enero de 2026 de los contratistas asignados, realizando la revisión previa y cargué de las cuentas del periodo vigente en el drive de financiero de la Secretaria de Deporte y la Recreación; para dar paso al proceso de tramitación de las mismas y así garantizar el pago oportuno de los prestadores de servicio

Cuota 2. Apoyé y ejecuté las acciones requeridas para la recepción, radicación, verificación y seguimiento de las cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas del área de Fomento, correspondientes a los programas (Sobre Ruedas, Cali Incluyente y Carreras y Caminatas), garantizando su correcta validación conforme a los procedimientos establecidos y su respectivo registro en el Drive institucional.

Cuota 3. Apoyé con la revisión, control y seguimiento de las carpetas del Drive de cuentas del programa Sobre Ruedas y Cali Incluyente, en la recepción de las cuentas de cobro del mes de marzo, con el propósito de la verificación de los procesos, financieros, administrativos y evidencias acordes a las directrices del área de fomento.

Cuota 4. Apoyé en las actividades de validación, control, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro del mes en curso de los contratistas asignados para este nuevo periodo, por medio del Drive, llevando así, un control de forma digital y actualizado con el propósito de la verificación de los procesos, financieros, administrativos y evidencias acordes a las directrices del área de fomento.

Cuota 5. Apoyé en las actividades requeridas para la organización de manera integral las fases de validación, control y seguimiento de las cuentas de cobro correspondientes al mes de mayo. Este proceso se centralizó a través del Drive institucional, permitiendo una radicación eficiente que garantiza la trazabilidad de la información de cada prestador de servicio. El objetivo principal fue asegurar que cada desembolso esté respaldado por un riguroso cotejo de evidencias técnicas, administrativas y financieras, cumpliendo estrictamente con los lineamientos de calidad y las directrices vigentes del área de fomento.

Cuota 6. Apoyé en el desarrollo de actividades administrativas orientadas en validación, control, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro del mes de mayo de los contratistas asignados para este nuevo periodo contractual del mes de junio, por medio del Drive, llevando así un control de forma digital y actualizado con el propósito de la verificación de los procesos, financieros, administrativas acordes a las

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.

directrices del área de fomento.

OBLIGACIÓN 2:

Cuota 1. Brindé apoyo asistiendo a la mesa de trabajo virtual convocada por el coordinador de cuentas de cobro Moises Barón Sinisterra el día 19 de enero de 2026 a la 11 a.m. con el objetivo de dar instrucciones de los procesos y la ejecución de las bases de datos, el drive y demás plataformas a trabajar durante este periodo por el grupo de cuentas de fomento.

Cuota 2. Brindé apoyo en la gestión operativa mediante el diligenciamiento y actualización de la base de datos, con el fin de garantizar el adecuado orden y seguimiento de los contratistas a cargo, asegurando el cargué, entrega y radicación oportuna de las cuentas de cobro.

Cuota 3. Brindé apoyo en el control y seguimiento de la tabla de Excel del Drive de cuentas de cobro del programa sobre ruedas, para el respectivo mes de marzo asignado por la líder de proceso de cuentas de la subsecretaría de Fomento.

Cuota 4. Brindé apoyo en el control y seguimiento de la tabla de Excel del Driver de cuentas de cobro del programa sobre ruedas y Cali incluyente para la respectiva revisión del mes de abril asignado por la líder de proceso de cuentas de la subsecretaría de Fomento.

Cuota 5. Brindé apoyo en el registro, control y seguimiento exhaustivo de la matriz de gestión de la tabla de Excel de cuentas de cobro asignadas, correspondiente a los programas Población y Etnia, Deporte Escolar y Cali Incluyente. Esta labor permitió consolidar la información necesaria para la revisión del mes de mayo y la gestión de los otro sí asignados por la líder de cuentas de la Subsecretaría de Fomento. A través de esta actualización constante, se garantizó la integridad de los datos financieros y administrativos, facilitando la toma de decisiones basada en información en tiempo real.

3 Brindar apoyo en la verificación del cumplimiento, participación y socialización de las actividades orientadas al desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cota 6. Brindé apoyo en el control y seguimiento de la tabla de Excel del Driver de cuentas de cobro del programa Cali incluyente, poblaciones y etnias, deporte al barrio para la respectiva revisión del mes de junio y otrosí asignado por la líder de proceso de cuentas de la subsecretaria de Fomento.

OBLIGACIÓN 3:

Cuota 1. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

Cuota 2. Brindé apoyo en la mesa de trabajo convocada por el área de Cuentas de Cobro, realizada en las instalaciones de la Secretaría – Subsecretaría de Fomento, con la participación del equipo encargado del proceso, con el propósito de garantizar el estricto cumplimiento de las funciones contractuales. En este espacio se generó retroalimentación técnica y se precisaron los lineamientos del procedimiento de recepción y revisión de cuentas, buscando optimizar los procesos de ajuste, financiera para la tramitación de las cuentas de cobro.

Cuota 3. Brindé apoyo a socialización virtual por medio de Google Meet, donde se implementó una metodología del nuevo proceso para la recepción de las cuentas del mes de marzo, por medio del Driver y la base de datos actualizada de cuentas, de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el propósito de mejorar los procesos de recepción y radicación.

Cuota 4. Brindé apoyo en la jornada de socialización que se desarrolló de manera virtual dirigida por la líder de gestores de cuentas a través de la plataforma Google Meet, con el objetivo de dar a conocer los nuevos lineamientos para las adiciones contractuales a los contratos en ejecución (otro sí) vigentes a partir de abril de 2026. Esta sesión permitió alinear la ejecución técnica con las nuevas disposiciones administrativas a llevar a cabo la radicación a financiero de forma eficiente y correcta.

4. 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.

Cuota 5. Brindé apoyo y participé activamente en la jornada de socialización y mesa de trabajo virtual liderada por el equipo de apoyo a la supervisión. El objetivo principal fue el fortalecimiento de competencias técnicas respecto a los procesos de cargue, revisión y validación de cuentas de cobro para cada gestor de cuenta. Durante este espacio, se unificaron criterios de filtros de revisión y tiempo determinado para el cargue de las cuentas en la plataforma SECOP II en el mes de mayo.

Cuota 6. Brindé apoyo asistiendo, a capacitación sobre el proceso de cuenta de cobro final, convocada por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta actividad tuvo como propósito fortalecer los conocimientos y procedimientos relacionados con el cargue, revisión y envío de cuentas de cobro final correspondientes al mes de junio.

OBLIGACIÓN 4:

Cuota 1. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

Cuota 2. Apoyé y asistí a la citación dada por la secretaria del deporte y la recreación a través del área de financiero en el salón Pedro Grajales a mesa de trabajo, con el fin de afianzar conocimiento y procedimientos del área de financiero referente a diligenciamientos de documentos contractuales, dando cumplimiento con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 3. Apoyé en la mesa de trabajo virtual realizada por el área de fomento, orientada a la recepción y revisión de cuentas de cobro durante este periodo contractual para la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Cuota 4. Apoyé en la mesa de trabajo dada por el equipo de apoyo a la supervisión y financiero en hockey miguel calero, donde se llevó a cabo afianzar conocimiento y procedimientos del área referente al cargué, revisión y envío de cuentas de cobro del mes de abril con las observaciones otro si y cargue de cuentas en el secop II

5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.”	Cuota 5. Durante este periodo, no fuí requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación Cuota 6. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación OBLIGACIÓN 5: Cuota 1. Apoyé y desarrollé acciones orientadas en la actualización de bases de datos que contengan información sobre los datos de los contratistas como: fecha de suscripción, RPC, ficha técnica, CDP, para el correcto tramite de las cuentas de cobro. Cuota 2. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. Cuota 3. Participé a la jornada de sensibilización en Rendición de Cuentas orientada a fortalecer las capacidades institucionales y los criterios técnicos para su adecuada implementación. Durante la sesión se abordarán los siguientes temas, enfoque de la rendición de cuentas, estructura de la Estrategia de Rendición de Cuentas, lenguaje claro en la comunicación con la ciudadanía para la Secretaria de Deporte y Recreación. Cuota 4. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación Cuota 5. Participé en la jornada de socialización de manera virtual en el mes de mayo, donde se brindaron las herramientas de lecciones aprendidas y guías de compra pública con enfoque de inclusión social, sostenibilidad ambiental e innovación, con el objetivo de Fortalecer conocimientos en contratación pública, a partir de experiencias y lineamiento que promueven prácticas más inclusivas, sostenibles e innovadoras. Cuota 6 Participé una mesa de trabajo virtual relacionada con el proceso de elaboración y
--	---

	presentación de cuentas de cobro finales, espacio en el que se socializaron los lineamientos, requisitos documentales y procedimientos establecidos para la correcta radicación de los soportes contractuales. Durante la jornada se resolvieron inquietudes de los participantes y se brindaron orientaciones para garantizar el cumplimiento oportuno de las disposiciones administrativas vigentes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1AuSWOILezziAU7cvA9rw3bpzDJvEWkFK?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026