

# INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>  Prestación de servicios profesionales en la secretaria 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
No. Contrato	4162.010.26.1.0625-2026	
Supervisor del Contrato	Tomás Gutiérrez Mañosca	
Nombre del prestador del servicio	Ingry Jolieth Herrera Torres	
Cedula	1.113.619.092	
Valor del contrato:	\$33.978.000	
Fecha inicio	15/ene/2026	
Fecha finalización	30/jun/2026	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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. <b>Forma de pago:</b> ( ) Vencida (x) Anticipada ( ) Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.000	
No. Planilla	9506128692	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	375791711	
Operador:	Aportes en línea	
Fecha de Pago	9 de junio de 2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 2026	
<p align="center"><b>CUOTA NÚMERO (06)</b></p> <p>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:</p>		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
1. Gestionar acciones para la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e	<b><u>OBLIGACIÓN 1</u></b> <b>CUOTA 1</b> La contratista gestionó acciones de organización a través de la gestión administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y	

internacional. a través de la gestión administrativa en los procesos de supervisión y control documental de la Subsecretaría de Fomento, mediante la recepción, revisión y verificación de la información contractual y técnica relacionada con las actividades asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales

revisión de los informes de supervisión de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando su correspondencia.

#### **CUOTA 2**

La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de los informes de supervisión de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando su correspondencia.

#### **CUOTA 3**

La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de la información reportada en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando así su correspondencia.

#### **CUOTA 4**

La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de la información reportada en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando así su correspondencia.

2. Ejecutar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas.

#### **CUOTA 5**

La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de la información reportada en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando así su correspondencia.

#### **CUOTA 6:**

La contratista gestionó acciones para la organización administrativa en el proceso de supervisión, mediante la recepción y revisión de la información reportada en las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignados para el periodo, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas Vs las obligaciones contractuales, en concordancia con los lineamientos institucionales.

Así mismo, validó los entregables (producto) establecidos en el contrato para cada una de las obligaciones de los prestadores de servicio de acuerdo con el rol asignado, garantizando así su correspondencia.

#### **OBLIGACIÓN 2**

##### **CUOTA 1**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de enero, consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de los informes de supervisión, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales

##### **CUOTA 2**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de enero, consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de los informes de supervisión, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales

##### **CUOTA 3**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de marzo consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de las cuentas de cobro, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales.

3. Brindar orientación a la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes.

#### **CUOTA 4**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de marzo consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de las cuentas de cobro, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales

#### **CUOTA 5**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de marzo consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de las cuentas de cobro, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales

#### **CUOTA 6:**

La contratista presentó informe parcial de la gestión correspondiente al periodo de marzo consolidando la información y las observaciones generadas en el marco de la revisión de las cuentas de cobro, garantizando así la trazabilidad de la información y transparencia de las actividades desarrolladas. Así mismo, presentó informe de gestión relacionando la ejecución de las obligaciones contractuales.

### **OBLIGACIÓN 3**

#### **CUOTA 1**

La contratista durante este periodo no fue requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

#### **CUOTA 2**

La contratista durante este periodo no fue requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.

#### **CUOTA 3**

La contratista gestionó el seguimiento en la plataforma Secop II del cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas en el periodo de febrero 2026, en concordancia con la normativa vigente.

#### **CUOTA 4**

La contratista gestionó el seguimiento en la plataforma Secop II y realizó el cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas en el periodo de febrero 2026, en concordancia con la normativa vigente

#### **CUOTA 5**

La contratista gestionó el seguimiento en la plataforma Secop II y realizó el cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas en el periodo de febrero 2026, en concordancia con la normativa vigente

**CUOTA 6:**

3.1 La contratista gestionó el seguimiento en la plataforma Secop II y realizó el cargue de las cuentas de cobro que le fueron asignadas en el periodo, en concordancia con la normativa vigente.

**OBLIGACIÓN 4****CUOTA 1**

La contratista participó de la mesa de trabajo convocada por el subsecretario de fomento y el coordinador del proceso de cuentas, en la cual se socializaron las estrategias de elaboración, envío, recepción y trámite de las cuentas de cobro, con el propósito de estandarizar el procedimiento, optimizar tiempos y fortalecer mecanismos de control administrativo.

La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.

**CUOTA 2**

La contratista brindo apoyo en la reunión convocada por el supervisor Tomás Gutiérrez para el día 06 de febrero de 2026, donde se socializó a los prestadores de servicio citados, la importancia de cumplir con las fechas establecidas para la entrega de la cuenta de cobro y las consecuencias de incumplir con dicha obligación.

La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.

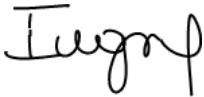
La contratista participó en la mesa de trabajo del día 10 de febrero con el equipo de apoyo a la supervisión, líder del proceso de cuentas y del delegado de la subsecretaría de Fomento el señor Andrés Taborda, con el objetivo de socializar propuesta de cambio y oportunidades de mejora identificadas en el cierre de enero de 2026, dentro del proceso de cuentas de cobro

La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo realizada el 12 de febrero con los coordinadores de los diferentes programas, con el objetivo de socializar la responsabilidad de registrar el VoBo en los informes como los primeros validadores de la correspondencia entre actividades ejecutadas y las evidencias entregadas por los prestadores de servicio vinculados a cada programa. Así mismo se brindó orientación con respecto a los productos asociados a cada obligación del contrato.

**CUOTA 3**

La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.

4. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

	<p>La contratista lideró reunión de seguimiento a los prestadores de servicio que durante el periodo no presentaron la cuenta de cobro correspondiente. En el desarrollo de esta reunión se socializó la importancia de cumplir con cada una de las cláusulas pactadas en el contrato y así mismo las consecuencias que acarrea su incumplimiento</p> <p><b>CUOTA 4</b></p> <p>La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.</p> <p>La contratista brindó apoyo en la reunión de seguimiento a los prestadores de servicio que durante el periodo no presentaron la cuenta de cobro correspondiente, mediante la recolección de la información reportada por cada uno de los prestadores de servicio que asistieron.</p> <p>En el desarrollo de esta reunión se socializó la importancia de cumplir con cada una de las cláusulas pactadas en el contrato y así mismo las consecuencias que acarrea su incumplimiento.</p> <p><b>CUOTA 5</b></p> <p>La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.</p> <p><b>CUOTA 6:</b></p> <p>La contratista brindó respuesta a las solicitudes de los consecutivos de actas recibidas mediante el formulario de Google Forms compartido en drive.</p> <p>La contratista brindó apoyo en la mesa de trabajo convocada por la líder del proceso de cuentas, en la cual se realizó el seguimiento a los prestadores de servicio que no presentaron la cuenta de cobro correspondiente al periodo de mayo en los plazos establecidos.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vpvs7RkAkpMUhLy6-TtublU0xpf5u4Po">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vpvs7RkAkpMUhLy6-TtublU0xpf5u4Po</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026