

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3983-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	MARIA FERNANDA MOSQUERA GOMEZ
Cedula	67014627
Valor del contrato:	2685000
Fecha inicio	28/oct/2025
Fecha finalización	7/nov/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	1.423.500
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
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>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 planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>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.</p> <p>Forma de pago: ☐ Vencida ☐ Anticipada ☐ Extemporánea</p> </div> </div>	
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 gestión administrativa y operativa en la implementación de lineamientos estratégicos que promuevan el desarrollo institucional, mediante 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 plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.

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. Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

1. Apoyé en la recepción, validación, seguimiento y radicación de las cuentas de cobro C1 y C2 del mes de octubre de los contratistas asignados del programa activamente asegurando así el control de toda la trazabilidad de la información suministrada por cada contratista para este periodo.

2. Brindé apoyo en la actualización de la base de datos que contienen la información sobre los datos de los contratistas como son: fecha de suscripción, fecha de inicio, rpc, y ficha técnica para el correcto trámite de las cuentas de cobro conforme a los lineamientos del programa. .

3. Apoyé la mesa de trabajo citada por el coordinador de cuentas de cobro para socializar el proceso de recepción de cuentas de cobros los cierres de financiero y de los apoyo de supervisión para este último trimestre del año

4. Asistí la mesa de trabajo citada por el coordinador de cuentas de cobro para socializar a los contratistas sobre los formatos de cuentas y la entrega de los mismos a los asistenciales de cada programa

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/folders/1duCBvnU9WgVlpf3KUYTQqQStESPFJ58B?usp=sharing>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	M ^{ra} Fernanda Mosquera
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/nov/2025