

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali "BP - 26005399
No. Contrato	4162.010.26.1.4687-2025	
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA	
Nombre del prestador del servicio	CARMEN PATRICIA DAVID LORA	
Cedula	38.601.912	
Valor del contrato:	\$10.242.000	
Fecha inicio	12/nov/2025	
Fecha finalización	31/dic/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		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 (x) Anticipada () Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	
No. Planilla	1077077496	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810615524	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	21/Nov/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE 2025	

CUOTA NÚMERO (02)

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 el proceso de categorización de los equipamientos deportivos y recreativos, mediante la verificación, registro y tramite de las cuentas de cobro del personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, asegurando el cumplimiento de los requisitos,	1. Brinde apoyo al supervisor en la revisión de las cuentas de cobro del personal vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios, la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad, el registro y validación de la documentación presentada, y el trámite oportuno de las cuentas de cobro en los sistemas institucionales. Asimismo, garantizó la correcta aplicación de los procedimientos, lineamientos y criterios definidos,

<p>procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.</p> <p>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 contratista.</p> <p>3. Brindar soporte al supervisor en la recepción y consolidación de los informes mensuales del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios.</p> <p>4. Brindar apoyo en los procesos de contratación de Prestadores de Servicios para la Subsecretaria de Infraestructura Deportiva, actuando como enlace con el área de Gestión Contractual, garantizando el cumplimiento de los tiempos y requisitos establecidos para su aprobación.</p> <p>5. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato</p>	<p>contribuyendo a la transparencia del proceso, a la adecuada clasificación de los equipamientos y al fortalecimiento de la gestión administrativa del contrato..</p> <p>2. Brindé apoyo permanente en el seguimiento y verificación de los pagos realizados a la seguridad social, asegurando que estos se efectuaran de manera oportuna y conforme a la normativa vigente.</p> <p>3. Proporcioné apoyo al supervisor en el proceso de recepción, análisis y consolidación de los informes mensuales, asegurando que la información recopilada cumpliera con los criterios de exactitud, consistencia y trazabilidad definidos por la entidad. Dentro de sus funciones se incluyó la verificación detallada de los datos reportados, la identificación y corrección de inconsistencias, la validación de soportes documentales y la integración de la información en los formatos institucionales establecidos..</p> <p>4. Continúe apoyando el proceso de contratación, garantizando el cumplimiento de los plazos y de los requisitos establecidos para la aprobación del personal en modalidad de prestación de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contratista continuó apoyando el proceso de contratación con la aprobación del personal bajo modalidad de prestación de servicios con el cargue del documento al punto 27 y su aprobación <p>5 Brindé apoyo en el proceso de recopilación, revisión y organización de los documentos físicos correspondientes al personal vinculado en el contrato anterior. garantizando la correcta gestión documental, facilitando la continuidad operativa y asegurando que la información requerida estuviera disponible, completa y en condiciones de ser consultada cuando fuese necesario.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/15uEjM9X5lcX-XeEco7zUwnCwIk3sziT1?usp=drive_link</p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	28/nov/2025