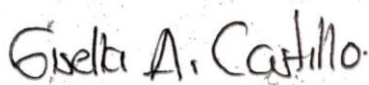


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestación de servicios profesionales 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> <p><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.</p> <p><b>Forma de pago:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> ( x ) Vencida  <input type="checkbox"/> ( ) Anticipada  <input type="checkbox"/> ( ) Extemporánea                 </p>
No. Contrato	4162.010.26.1.2189-2025	
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO	
Nombre del prestador del servicio	GISELLA ANDREA CASTILLO ATOY	
Cedula	1143990477	
Valor del contrato:	\$7.590.000	
Fecha inicio	26/Jul/2025	
Fecha finalización	31/Jul/2025	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A	
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	
<b>CUOTA NÚMERO (01)</b>		
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:		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
1. Facilitar la preparación logística, así como acompañar al secretario a las reuniones de Participación Ciudadana en las Comunas y Corregimientos.	1. Facilité la preparación logística y se acompañó al secretario en las reuniones de Participación Ciudadana desarrolladas en distintas comunas y corregimientos, brindando apoyo durante los encuentros con la comunidad y garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas. ( ver anexo 1.1)	

<p>2. Organizar al interior del organismo la información requerida para dar respuestas a los oficios enviados por el sistema Orfeo que son propios del proceso de Participación Ciudadana.</p> <p>3. Facilitar la participación del organismo en las mesas, brigadas y ferias de servicios relacionadas con las estrategias de participación ciudadana de la Alcaldía</p> <p>4. Realizar la atención y respuesta a los requerimientos de la comunidad.</p>	<p>2. No se realizó esta actividad en este periodo.</p> <p>3. Facilité la participación del organismo en mesas de trabajo, brigadas y ferias de servicios, en el marco de las estrategias de participación ciudadana promovidas por la Alcaldía, contribuyendo al fortalecimiento del vínculo entre la administración y la comunidad. (ver anexo 3.1)</p> <p>4. No se realizó esta actividad en este periodo.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1e7uTlbR6J4tJMm7eL0fKfPQT9XvjPceL">https://drive.google.com/drive/folders/1e7uTlbR6J4tJMm7eL0fKfPQT9XvjPceL</a></p>
OBSERVACIONES:	<p>La contratista adjunta certificados de afiliación EPS Coosalud, Pensión Porvenir y ARL Positiva, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.</p>
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	04/Jul/2025