


## INFORME DE GESTIÓN 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 Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado “Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de Cali “BP-26005300
No. Contrato	4162.010.26.1.2253-2025	
Supervisor del Contrato	Jhonny Meneses	
Nombre del prestador del Servicio	Schirley Diaz Mazuera	
Cedula	29.125.182	
Valor del contrato:	\$11.385.000	
Fecha inicio	25/jun/2025	
Fecha finalización	31/ago/2025	
<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> (X) Vencida ( ) Anticipada ( ) Extemporánea
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.600.000	
No. Planilla	1073904146	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1656234851	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	27/Julio/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO	
<b>CUOTA NÚMERO (03)</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. Seguir y revisar el trámite de cuentas de cobro de los integrantes del equipo de comunicaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	1. Seguí y revisé las cuentas de cobro de las Cuotas 1, 2 y 3 de actuales y nuevas contrataciones periodos (Mayo-Septiembre) de 2025. * Realice seguimiento e ingreso de información en el drive control consecutivos SDR 2025 UAG financiero.	
2. Apoyar administrativa y logísticamente las actividades programadas desde el área.	2. *Actualice planeador actividades y eventos deportivos que debía cubrir el área de	

	<p>comunicaciones</p> <p>*Programe y solicite transporte para el equipo de comunicaciones.</p> <p>*Brinde apoyo en el manejo de la agenda semanal del Secretario para la organización de grabaciones y captura de actividades para el área de comunicaciones.</p> <p>*Recopile, clasifique, revise documentos para las carpetas del personal de comunicaciones.</p> <p>*Realice solicitud de insumos en almacén para el área de comunicaciones.</p>
<p>3. Apoyar las tareas asignadas para las redes sociales y página web de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>4. Asistir a las reuniones y consejos de redacción programados por el coordinador del área de comunicaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación, además de las programadas directamente por la Alcaldía de Cali.</p> <p>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>3. Brindé apoyo para nutrir el Drive del área de comunicaciones con la información de whatsapp de grupo.</p> <p>*Apoye en la difusión interna del DS en las carteleras de la Secretaria del Deporte y Recreación</p> <p>4. Asistí a reuniones de programas por mi coordinador en las diferentes dependencias y a las reuniones de concejo de redacción.</p> <p>*Participe en reuniones para explicación de procesos dentro de la Secretaria del Deporte y Recreación.</p> <p>*Apoye en la terminación y entrega de actas pendientes que tenían el área de comunicaciones.</p> <p>5. Di respuesta a comentarios y mensajes de las demás áreas.</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/1vZ0hOVadrTBI0AjRhmY47cRPqAEEEbA4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1vZ0hOVadrTBI0AjRhmY47cRPqAEEEbA4?usp=drive_link</a></p>

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/agosto/2025