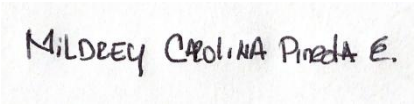
INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA 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	4162.010.26.1.5019-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	MILDREY CAROLINA PINEDA ECHEVERRI	
Cedula	1.143.827.822	
Valor del contrato:	16.335.000	
Fecha inicio	20/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)	$1.423.000	
No. Planilla	7996246341	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1957573414	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	26/11/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	DICIEMBRE 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.Realizar el levantamiento, consolidación y análisis de la información correspondiente a la cobertura, participación e impacto de las actividades, proyectos y programas ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali, en las zonas o comunas que tenga a su cargo. 2.Realizar apoyo para categorizar los equipamientos deportivos y recreativos, estableciendo procedimientos de autoevaluación, control, mejora y gestión, mediante la socialización y promoción de actividades y atenciones presenciales y/o virtuales requeridas por los programas y eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando la articulación y cumplimiento de las acciones contempladas en el proyecto. 3. Participar en la Gestión de la Secretaría del Deporte a través de las redes sociales. 4. Programar y organizar asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa. 5. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas requeridos por el proyecto. 6. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual.	1.Realicé el cumplimiento al 100% con la ejecución de esta actividad correspondiente a la cuota 1. 2. Realicé la socialización y promoción de un video en el Barrio Obrero dirigido a la comunidad local, con el propósito de visibilizar y fortalecer el reconocimiento del talento deportivo presente en la ciudad de Cali. La actividad contó con la participación aproximada de 30 personas, entre vecinos y deportistas del sector. Esta acción contribuyó al proceso de categorización, autoevaluación y mejora de los equipamientos deportivos y recreativos, mediante un espacio de interacción presencial que permitió articular las iniciativas comunitarias con los programas y eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando así el cumplimiento de las acciones contempladas en el proyecto. 3. Participé en la gestión de la Secretaría del Deporte mediante la promoción en sus redes sociales del programa Ídolos, destacando a los deportistas que hacen parte del mismo. Esta acción permitió visibilizar los talentos deportivos de la ciudad, fortalecer la interacción con la comunidad digital y apoyar la difusión de los programas y actividades institucionales de la Secretaría. 4. Programé y organicé la asistencia al acompañamiento de los Ídolos en el Barrio Berlín, Norte de Cali, participando en la entrega del embellecimiento del escenario deportivo otorgado por la Secretaría del Deporte. Esta acción permitió la interacción directa con la comunidad, asegurando la correcta ejecución de las actividades previstas por el área de fomento y contribuyendo al desarrollo integral del programa. 5. Realicé la planificación semanal y la elaboración del cronograma de trabajo, consolidando las actividades y tareas previstas para el proyecto. Esta acción permitió organizar de manera estructurada los planes de trabajo, facilitar el seguimiento de las actividades y garantizar la presentación de informes y cronogramas requeridos por el proyecto.

	6. Durante este periodo, no fui requerida para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R9tmwLbonNqb6N0W5TAks5x_1eEUrhfd
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/DIC/2025