INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<table>
<tr><th colspan="3">SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO</th></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td><td rowspan="8">OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4162.010.26.1.0141 - 2026</td></tr>
<tr><td>Supervisor del Contrato</td><td>KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del Servicio</td><td>Schirley Diaz Mazuera</td></tr>
<tr><td>Cedula</td><td>29.125.182</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>$19.220.000</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio</td><td>14/ene/2026</td></tr>
<tr><td>Fecha finalización</td><td>30/abr/2026</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGURIDAD SOCIAL</td><td rowspan="8">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:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea</td></tr>
<tr><td>IBC (ingreso básico de cotización)</td><td>$1.920.000</td></tr>
<tr><td>No. Planilla</td><td>1079072214 - 1079485675</td></tr>
<tr><td>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago</td><td>526246 - 52526907</td></tr>
<tr><td>Operador:</td><td>SIMPLE</td></tr>
<tr><td>Fecha de Pago</td><td>05/feb/2026 – 09/feb/2026</td></tr>
<tr><td>Periodo de pago de la seguridad social:</td><td>Enero/2026</td></tr>
<tr><td colspan="3">CUOTA NÚMERO (2)
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:</td></tr>
<tr><td colspan="2">OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</td><td>ACTIVIDADES REALIZADAS</td></tr>
</table>

1. Realizar el seguimiento, verificación y control del trámite de las cuentas de cobro presentadas por los integrantes del equipo de Comunicaciones de la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos, los tiempos establecidos y los lineamientos institucionales vigentes.	1. Realice, el seguimiento, verificación y control del trámite de las quince cuentas de cobro del equipo de Comunicaciones:* brindándoles la información de fechas y consecutivos que deben incluirse dentro de los documentos a presentar, *realizando la verificación que su presentación fuera acorde a las directrices , *corrigiéndoles y solicitándoles su acomodo, *solicitando firma por la líder del área, *gestionando la firma de jefe de la unidad *cargando información en matriz financiera
2. Brindar soporte en la atención a los usuarios finales mediante la gestión de la Mesa de Ayuda institucional, asegurando la atención, seguimiento, resolución y cierre oportuno de las solicitudes registradas, conforme a los niveles de servicio establecidos. 3. Realizar acompañamiento profesional en las necesidades relacionadas con las tecnologías de la información de la Secretaria del Deporte y la Recreación dando cumplimiento en la implementación de la política de Gobierno digital.	2. Brinde apoyo en la atención de usuarios finales mediante la administración de la mesa de ayuda institucional Mari, realizando la recepción, categorización, monitoreo, gestión, solución y cierre formal de las solicitudes registradas, dentro de los tiempos establecidos. Bajo los lineamientos de Tic y las políticas institucionales vigentes. 3. Realice acompañamiento en las actividades relacionadas con la continuidad operativa de los servicio de TIC, incluyendo las redes de comunicación, infraestructura de cómputo y gestión de incidente, la implementación de controles de seguridad y la sensibilización de las buenas practicas que establece la gobernanza de la información..
4. Articular y realizar el seguimiento permanente entre el área de Archivo y las demás dependencias, asegurando el cumplimiento de los lineamientos, requerimientos y responsabilidades del equipo de Comunicaciones, en concordancia con los procedimientos institucionales establecidos	4. Realice y supervise la entrega de las carpetas del equipo de Comunicaciones correspondiente a contratos finalizados en 3215, 3223, 4346, 5027 y 5081 garantizando que la documentación estuviera debidamente organizada y ajustada a los procedimientos institucionales.
5. 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.	5. Asistí de manera presencial a los espacios de trabajo del equipo de Comunicaciones, participando en las reuniones internas y de coordinación interáreas, contribuyendo en la elaboración, análisis y organización de las actividades programadas las cuales realice el registro de forma detallada los acuerdos, compromisos, responsabilidades y plazos

	establecidos, mediante la elaboración y formalización de las actas de planificación y seguimiento correspondientes, garantizando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de lo pactado por el equipo. Hice presencia en la citación técnica que realizo el área financiera para brindar los lineamientos para la presentación de cuentas de cobro vigencia 2026.
6. 100% de cumplimiento de otras actividades asignadas:	6. Hice actividades adicionales inherentes y complementarias al desarrollo del objeto contractual, brindando apoyo permanente a las necesidades operativas, administrativas y logísticas del área de Comunicaciones; colabore en la atención de requerimientos internos y externos, contribuyendo al buen desarrollo de las dinámicas de trabajo del equipo, apoyó procesos de gestión documental y coordinación interáreas, y ejecutando tareas de soporte necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, continuidad y organización de las actividades misionales y administrativas del área.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:` https://drive.google.com/drive/folders/1SsiGq-7ae627n4utyep7lFXneTswKiWY
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/feb/2026