INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<table>
<tr><th colspan="3">SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA</th></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td><td rowspan="8">OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales 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.</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4162.010.26.1.1795-2025</td></tr>
<tr><td>Supervisor del Contrato</td><td>Andrés Camilo Cervino Toro</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>Maria Eusebia Prada Garcia</td></tr>
<tr><td>Cedula</td><td>28.637.560</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>$16.335.000</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio</td><td>27/may/2025</td></tr>
<tr><td>Fecha finalización</td><td>31/jul/2025</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:
( ) Vencida
(X) Anticipada
( ) Extemporánea</td></tr>
<tr><td>IBC (ingreso básico de cotización)</td><td>$2.178.000</td></tr>
<tr><td>No. Planilla</td><td>1073925001</td></tr>
<tr><td>No. PIN, Autorización, Referencia, Pago</td><td>1605945305</td></tr>
<tr><td>Operador:</td><td>SIMPLE</td></tr>
<tr><td>Fecha de Pago</td><td>08 /jul/2025</td></tr>
<tr><td>Periodo de pago de la seguridad social:</td><td>Julio/2025</td></tr>
</table>

CUOTA NÚMERO (03)

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 los insumos necesarios para atender los requerimientos de la comunidad y entes de control recopilando y organizando la información pertinente para dar respuestas claras y concretas a los requerimientos, reclamos e inquietudes de la comunidad y de los entes de control, estableciendo un protocolo de respuesta que garantice la atención en los plazos establecidos, asegurando la transparencia y la efectividad en la gestión de solicitudes.	1. Elaboré las respuesta a las PQRS y requerimientos a los entes de control de La Zona 2, mediante las siguientes respuestas a los números de orfeos radicados: 20254173010116200O, 20254173010117300O, 20254173010118400O, 20254173402000000O, 20254162010001900O, 20254173010121500O, 20254133010003000O.
2. Apoyar en la coordinación de eventos y acciones en escenarios deportivos Brindando asistencia en la planificación y ejecución de eventos deportivos, velando por la correcta utilización de las instalaciones y su adecuado funcionamiento, colaborando en las actividades operativas y logísticas, asegurando que todos los recursos necesarios estén disponibles para el desarrollo de los eventos conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación	2.Apoyé en jornada evento deportivo y recreativo en el Polideportivo la Isla Ciudadela de la alegría, revisando en el montaje y durante el evento que se cuidara los equipamientos deportivos utilizados en esta actividad, apoyó jornada de embellecimiento en el parque teatrino el Sena.

3. Apoyar la supervisión de contratos y convenios con entidades relacionadas asegurando que los contratos y convenios suscritos por la Secretaría del Deporte y la Recreación con fundaciones, ligas, clubes, y otras organizaciones, se cumplan conforme a lo acordado, realizando seguimiento y apoyo en la supervisión en los escenarios deportivos, colaborando con los gestores asignados para garantizar el cumplimiento de las actividades estipuladas en dichos acuerdos, definiendo así las necesidades de la infraestructura deportiva en los escenarios deportivos.	3. Realicé visitas a los escenarios con convenio. Polideportivo Vipasa, Parque del amor, Coliseo y Polideportivo Calima, Polideportivo Torres de Comfandi, Polideportivo los Almendros, Chiminangos II, Brisas de los andes 1, y escenarios susceptibles Unidad recreativa Plazas verdes, Polideportivo la Riviera, Parque teatrino el Sena
4. Asistir a todas las reuniones programadas por la coordinación de administración de escenarios deportivos, asegurando la entrega puntual de los requerimientos solicitados, y participando activamente en las discusiones y proporcionar información relevante para la correcta gestión en los escenarios deportivos.	4.Asistí a las reuniones programadas por la Coordinación de escenarios comunitarios y el subsecretario de infraestructura, reunión de seguimiento procesos administrativos de escenarios comunitarios semanalmente, mesa técnica con Indervalle tema Salón Vipasa, Reunión con equipo Fomento Deporte al Barrio, mesa de trabajo en el Polideportivo Puertas del sol IV solicitar al administrador cumplimiento del convenio solidario, entrega de informes contables y administrativos en acompañamiento con la Abogada asignada a este convenio y la contadora zona 2, reunión con el equipo de gestores zona 2, mesa de trabajo con presidente de la junta de acción comunal de brisas de los andes 1, comité de planificación comuna 4
5. Realizar otras actividades adicionales a las asignadas, si así lo determina el Supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto del contractual.	5. Asistí a reuniones con comunidad en acompañamiento al secretario de Deportes en el escenario Polideportivo Alirio Mora, Comités de Planificación comuna 5, apoyo en actividad de plan de choque archivo apertura de carpetas a escenarios de la zona 2 de los años 2024 y 2025, se realizó tabla de caracterización escenarios zona 2, solicites de espacios para el programa Deporvida en las unidades recreativas Plazas Verdes y Barranquilla, programa etnias solicitud espacios en la Unidad Recreativa el Avión, reunión centro cultural para programación Jornada Biodiversidad propuesto en el Polideportivo los Almendros, apoyo a líder la leonera con explicación como elaborar

	y presentar propuesta para administración del escenario y capacitación información administrativa y contable.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TyZndBD0hBt27h3OCmbGd5FSZKnrb5aV
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025