

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1 .2884-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	CRISTIAN LEANDRO SILVA TABARES
Cedula	1.107.046,935
Valor del contrato:	\$ 3.414.000
Fecha inicio	21/ago/2025
Fecha finalización	31/ago/2025

OBJETO DEL CONTRAT

Prestación de servicios de apoyo a la gestión 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.

SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1423500
No. Planilla	88460603
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	2026124
Operador:	MI PLANILLA
Fecha de Pago	13/08/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO-2025

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

CUOTA NÚMERO (1)

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
<p>1.Brindar apoyo en la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando, planeando y organizando el desarrollo de las acciones para la atención del programa de carreras y caminatas, y demás actividades del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.</p> <p>2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.</p> <p>3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del</p>	<p>1. Brindé apoyo en el seguimiento y radicación de la documentación de contratación cargada en la plataforma de Gestión Contratista de los prestadores de servicios en la secretaría del deporte y la recreación para esta vigencia</p> <p>2. Apoyé en la actualización de bases de datos donde esta la información sobre los datos de los contratistas como son: fecha de suscripción, fecha de inicio, rpc, ficha etc..</p> <p>3. Realicé seguimiento y reporte sobre el avance de los contratistas informando sobre el cumplimiento de plazos y documentos que se solicitaron para el cargué en Gestión Contratista y así mismo realizar la recepción de documentos físicos.</p>

Deporte y la Recreación. 4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	4.Participé en el seguimiento de la plataforma SECOP II cargando y aprobando puntos 27 en gestión contratista.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1KjTqK3MADfY0DkcrpApo7d15ucjaRv2w?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	29/ago/2025