INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.3977-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LEONARDO IBAÑEZ MALDONADO
Cedula	16935524
Valor del contrato:	$3.414.000
Fecha inicio	28/10/2025
Fecha finalización	07/11/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	NA
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	NA
Operador:	NA
Fecha de Pago	NA
Periodo de pago de la seguridad social:	NA

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría 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

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:

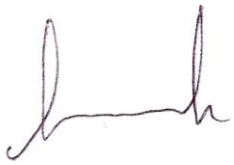
( ) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

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	ACTIVIDADES REALIZADAS

CONTRACTUAL	
1.Apoyar la gestión administrativa y metodológica en la implementación de los procesos de gestión financiera y presupuestal, brindando apoyo en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, asegurando el control físico y digital de la información y su registro en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas. 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. 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 Deporte y la Recreación. 4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1. Apoyé en el Drive del programa de Deporvida validando de acuerdo a los parámetros de la gestión de calidad la documentación subida por los formadores y administrativos, también en el seguimiento a la plataforma Sider del programa brindando acompañamiento en el registro correcto de los formadores y solución de inconsistencias. 2. Apoyé en la capacitación virtual contractual de ASISTENCIA TECNICA DE CUENTAS DE COBRO - FOMENTO SDR con la finalidad de capacitar a todos los contratistas sobre la forma correcta de presentar la documentación contractual y cuentas de cobro tanto físico como digital. 3. Colaboré en la capacitacion general del programa Deporvida que tuvo como objetivo el Orientar a formadores deportivos sobre prevención a la violencia en el contexto familiar y sexual, y la formación de vínculos afectivos, con el programa DEPORVIDA. 4. Brindé apoyo en la consolidación de la parrilla semanal de los formadores del programa Deporvida de acuerdo a los reportes de los zonales y su posterior envió a los correos electrónicos asignados para su divulgación,
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:	
OBSERVACIONES:	N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/11/2025