


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO			
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 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 </div> <div> 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: <input type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea </div> </div>	
No. Contrato	4162.010.26.1.4413-2025		
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA		
Nombre del prestador del servicio	LUIS EDUARDO ALDANA BARRIOS		
Cedula	16.939.424		
Valor del contrato:	\$2.184.000		
Fecha inicio	5/NOV/2025		
Fecha finalización	7/NOV/2025		
SEGURIDAD SOCIAL			
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A		
No. Planilla	N/A		
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A		
Operador:	N/A		
Fecha de Pago	N/A		
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A		
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	
1. Apoyar la definición de lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, realizando tareas de apoyo en los procesos administrativos y operativos del proyecto o área de Fomento..		1 Apoyé en el proceso de inscripción de los estudiantes a los eventos deportivos, verificando la información de los participantes, asegurando el correcto registro de datos y facilitando la organización y logística necesaria para su adecuada participación	
2. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional de la		2 Realicé la entrega de implementación deportiva en el Estadio Pascual Guerrero, incluyendo conos,	

<p>Secretaría de Deporte y la Recreación en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>3. Apoyar con la coordinación, convocatoria y asistencia a reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.</p> <p>4. Las demas que esten relacionadas con el objeto contractual..</p>	<p>escaleras de coordinación, brinca-brinca, petos y demás elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. La entrega se verifica el estado de cada insumo y garantizando que cumpliera con las necesidades operativas del programa.</p> <p>3. Apoyé en el proceso de la información contractual en formato físico, organizando y verificando la carpeta de cuentas y los documentos asociados. Además de que la documentación estuviera completa, correctamente foliadas y en óptimas condiciones para su revisión y archivo.</p> <p>4. Participé en la capacitación relacionada con las actividades a realizar y la elaboración de las cuentas de cobro, adquiriendo los lineamientos necesarios para su correcta ejecución. Durante la sesión, se instruye sobre los procedimientos, formatos y registros requeridos, asegurando que el contratista pudiera aplicar adecuadamente lo aprendido en la gestión administrativa de las actividades programadas.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/11yjLDZ0XOslahofOS_TyR-Qio8wC7ZuZ</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/NOV/2025