

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>		
No. Contrato	4162.010.26.1.5325-2025	<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> 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.
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA	
Nombre del prestador del servicio	LEYDI ANDREA RANGEL PASTUZANO	
Cedula	31.324.855	
Valor del contrato:	\$ 8.055.000	
Fecha inicio	02/Dic/2025	
Fecha finalización	31/Dic/2025	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500	<b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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. <b>Forma de pago:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Vencida <input type="checkbox"/> Anticipada <input type="checkbox"/> Extemporánea
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	
<b>CUOTA NÚMERO (01)</b>  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:		
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>		<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>

1. Brindar apoyo técnico en la organización y archivo en todas las actividades del proceso de gestión documental de las carpetas físicas (Selección, valoración ordenación, foliación, rotulación de documentos) productos de los contratos de obra y/o convenios de administración ejecutados por la secretaría del deporte y la recreación de vigencias anteriores.

2. Brindar apoyo en la definición de lineamientos estratégicos que promuevan el Desarrollo Institucional, en la sistematización de la documentación e información propia de cada -contrato escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta

3. Brindar apoyo técnico en la organización y archivo en todas las actividades del proceso de gestión documental de las carpetas físicas (Selección, valoración ordenación, 005 3. Registro fotográfico o formatos que evidencien el cumplimiento de la obligación foliación, rotulación de documentos) del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios.

4. Brindar apoyo técnico en actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

1. Brindé apoyo en la entrega de informes consolidados del estado inicial de las carpetas físicas de las condiciones documentales encontradas y realicé el avance de actividades de selección, valoración, ordenación de los siguientes expedientes de los escenarios deportivos comunitarios: Escenario deportivo Floralia 1 la Muller, Polideportivo Torres de Comfandi, Escenario Deportivo Petecuy 2, Escenario de Polideportivo Cancha Sintética Alfonso López 2, Parque Infantil Eloy Cataño.

2. Brindé apoyo en la actualización de la sistematización del ingreso de actas por gestor y zona, de los escenarios deportivos comunitarios de Santiago de Cali.

3. Brindé apoyo en la revisión del proceso documental donde se revisó la foliatura e integración de documentación en los convenios de administración de los escenarios deportivos.

4. Brindé apoyo en la revisión del proceso documental de la oficina recibiendo toda la documentación de las distintas zonas, verificando su consecutivo y elaboración de las actas de los escenarios comunitarios.

Brindé apoyo en la elaboración de actas, en las reuniones específicas con la coordinadora de escenarios deportivos, Francia Elena Velásquez. Comité técnico de infraestructura N. 4162.030.2.1.22.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WwJggZ34wylVe6e9TJVEQ6s9qdmBxtB6">https://drive.google.com/drive/folders/1WwJggZ34wylVe6e9TJVEQ6s9qdmBxtB6</a></p>
OBSERVACIONES:	El contratista anexo certificado de afiliación a EPS, Pensión y ARL positiva.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<i>Leydi A. Rangel</i>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	09/dic/2025