INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.5345-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LEONARDO IBAÑEZ MALDONADO
Cedula	16935524
Valor del contrato:	$10.242.000
Fecha inicio	02/dic/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500
No. Planilla	7992409147
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1933739104
Operador:	SOI
Fecha de Pago	18/11/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	NOVIEMBRE 2025

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:

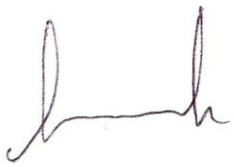
(x) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (2)

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 . Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	1. Realice informe gestión técnica u operativa de apoyo a la gestión administrativa, de calidad y documental de las diversas actividades del programa Deporvida, también brindado soporte a los monitores y la coordinación relacionado con la plataforma Sider.
2. Brindar apoyo en la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana, mediante 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, así como su registro y trazabilidad en medios institucionales y plataformas de gestión como el Sistema de Gestión de Contratistas, SECOP y Drive.	2. Brinde apoyo en la revisión de formatos y validación de la carpeta 9 del Drive de Deporvida correspondiente a la Entrevista Técnica y Psicosocial del Aspirante y efectuando seguimiento a su correcta información de acuerdo a los procesos de sistema de gestión de calidad.
3. Desarrollar acciones orientadas a 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, realizando la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos y atención de requerimientos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa.	3. Brindé apoyo en la consolidación de las parrilla semanal de acuerdo al reporte de los coordinadores zonales de los espacios deportivos y su respectivo reporte al correo de Fomento para si divulgación.
4. Implementar las acciones necesarias para la convocatoria, organización logística y desarrollo de reuniones del programa, así como para la ejecución de actividades técnicas, operativas y	4. Apoye en la convocatoria general de capacitación con los monitores del programa Deporvida y el grupo de coordinación y psicosociales que se realizó para socializar la implementación de alimentación para los beneficiarios del programa Deporvida. 5. Apoye en la programación logística del festival de habilidades y destrezas del programa deporvida que se realizaron con los beneficiarios en dos diferentes localidades.

misionales del área de Fomento, en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 5. Ejecutar la totalidad de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ZQTKRHh0qaH0YpNppj7GPgI42DyEeS5R?usp=sharing	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	12/dic/2025