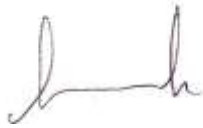


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1074-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LEONARDO IBAÑEZ MALDONADO
Cedula	16.935.524
Valor del contrato:	\$21.306.000
Fecha inicio	27/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	6013991766
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	276614797
Operador:	SOI
Fecha de Pago	04/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL- 2026
CUOTA NÚMERO (5)	
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 en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva a través del soporte en la recepción, radicación, verificación y seguimiento de los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, garantizando el control físico y digital de la información y su registro en las plataformas institucionales definidas.	1. Apoyé en la revisión de la documentación del repositorio de fomento correspondiente al programa Deporvida y que cumplan con los lineamientos de calidad, brindando reportes pendientes para subsanar, control de documentación pendiente y seguimiento, posteriormente se realizó la migración de información de mes anterior al Drive del Repositorio de Calidad SGC requerida para el 10 de Mayo.
2.Apoyar la recopilación, organización y	

consolidación de información del proyecto, mediante la actualización de bases de datos, elaboración de informes parciales y finales, organización de soportes administrativos requeridos, conforme a los lineamientos del programa y del Sistema de Gestión de Calidad.	2. Apoyé en la recopilación, organización y consolidación de información sobre la parrilla del mes de la oferta del programa Deporvida semanal brindada por la coordinación zonal y posterior mente ser reportada por email para conocimiento de las partes interesadas, información también necesaria para la programación de las visitas de SGC, técnicas y psicosociales.
3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia a reuniones internas, mesas de trabajo y capacitaciones del programa, apoyando la elaboración de actas, el control de asistencia y el registro de los compromisos definidos por el área de Fomento y otras dependencias de la Secretaría del Deporte y la Recreación.	3. Colaboré apoyando en la capacitación administrativo para la revisión de cronogramas y sesiones de clase que hacen parte de los documentos del seguimiento mensual de SGC correspondiente a los monitores del programa Deporvida en las diferentes zonas y puntos de atención.
4.Apoyar actividades administrativas, operativas y misionales del área de Fomento, relacionadas con la organización documental, el seguimiento básico de procesos y la atención de requerimientos internos, en articulación con el Sistema de Gestión de Calidad.	4. Brindé apoyo administrativo en el seguimiento de beneficiarios registrados en la plataforma Sider y las fichas de beneficiarios en físico para el control de cantidad de beneficiarios con los que cuenta el programa de Deporvida a la fecha de acuerdo al requerimiento del coordinador técnico.
5.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	5. Brindé apoyo en la reunión interna del grupo primario del programa Deporvida para los lineamientos de los entregables correspondiente a la revisión de SGC como de Fomento y seguimiento a la COPA CALI ES MUNDIAL.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1jdTcFC8OTVcLbeGx2rr17J9xL_YqvMA9?usp=sharing

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026

Visto Bueno: 