INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1944-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LEIBY BRIGGYTTE MENDEZ CARVAJAL
Cedula	38569604
Valor del contrato:	$11.326.000
Fecha inicio	23/Jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	1081611660
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	366500682
Operador:	Simple
Fecha de Pago	05-06-2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Junio 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales orientados a la articulación de las acciones de organización y desarrollo del deporte competitivo, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Fortalecimiento al desarrollo del deporte competitivo y de disciplinas urbanas en Santiago de Cali BP-26005284, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali

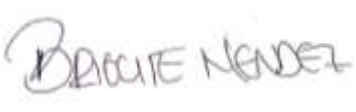
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (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. Gestionar la ejecución de las actividades asociadas al elemento PEP asignado, mediante la planeación, coordinación, orientación técnica, implementación y seguimiento del enfoque metodológico y operativo del programa, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del proyecto y fortaleciendo la ejecución de las actividades institucionales.	1. Gestioné y desarrollé el cronograma de actividades correspondientes cronograma del mes de julio, orientando acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo mediante la planeación, seguimiento y control de las actividades metodológicas y técnicas del programa, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
2. Diseñar, consolidar, analizar y presentar informes técnicos, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo, indicadores, bases de datos y demás instrumentos de seguimiento requeridos para la evaluación del programa, garantizando la calidad, oportunidad, consistencia y trazabilidad de la información generada durante su ejecución.	2. diseñé y consolidé la programación de visitas técnicas a los clubes deportivos que solicitaron el reconocimiento o la renovación del reconocimiento deportivo. Se recopiló, analizó y organizó la información obtenida en las visitas efectivas, elaborando los informes técnicos y las bases de datos de seguimiento

3. Coordinar y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades metodológicas, técnicas, operativas y logísticas del programa, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, proponiendo acciones de mejora y articulando las actividades requeridas para el fortalecimiento de la gestión institucional. 4. Gestionar la atención, análisis y seguimiento de las inquietudes, requerimientos y solicitudes presentadas por el Distrito de Santiago de Cali, los organismos de control, la comunidad y demás actores relacionados con el programa, a través del supervisor del contrato, garantizando la adecuada gestión, consolidación y trazabilidad de la información. 5. Liderar técnicamente el seguimiento a la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo en el programa, verificando el cumplimiento de los procedimientos institucionales, consolidando la información requerida y promoviendo acciones de mejora continua. 6. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos, elaborando los soportes correspondientes y promoviendo acciones de mejora derivadas de dichos espacios.	que permitieron garantizar el control, la trazabilidad y la evaluación de los procesos adelantados. 3. Realicé la ejecución de las actividades metodológicas mediante la actualización semanal de la parrilla de puntos de atención en las diferentes comunas de Cali, de acuerdo con los entrenamientos desarrollados por los entrenadores vinculados al programa. Asimismo, realicé la organización y sistematización de la programación de los puntos de atención, facilitando el seguimiento a la cobertura operativa del programa. 4. Gestioné la atención, análisis y seguimiento de las inquietudes y requerimientos relacionados con el proceso de asignación de las tarjetas MIO, brindando respuesta oportuna mediante correo electrónico a los usuarios. Asimismo, realizó el seguimiento correspondiente a cada solicitud, garantizando la adecuada gestión, consolidación y trazabilidad de la información, así como la articulación entre las partes involucradas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el programa. 5. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación 6. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wLVaCL0OpNrGPbLDVDOwsh4iWvm8h2-R?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	03/ago/2026