INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0911 - 2025

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SANDRA MILENA CERON CHIQUITO
IDENTIFICACIÓN:	67019378 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500233439
RESERVA:	No. RPC. 4500360678
VALORDELCONTRATO:	$6.552.000 SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
DURACIÓN:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025
SUPERVISOR:	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA, FORTALECIENDO DESDE SU PERFIL LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.0911 de 2025, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **PRIMERA CUOTA**

1.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- Ingresé las cuentas de cobro impresas de la contratación correspondiente al 2024, a continuación, las incluyo en la siguiente lista con los respectivos números de contrato

2.Realizar tareas de apoyo en todas las del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Selección, valoración, alineación, ordenación, expurgo, foliación, rotulación de documentos y cambio de carpeta) de todas las vigencias. y su debida custodia en la Secretaría del Deporte y la Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0911 - 2025

- No realicé esta actividad en este periodo.

3.Proporcionar tareas de apoyo en el registro, seguimiento y control de las carpetas físicas, producto de contratos de obra y prestación de servicios ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Realicé el registro y seguimiento de las carpetas físicas y sus documentos completos de los prestadores de servicios de la secretaria del deporte.

4.Ofrecer apoyo en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- No realicé esta actividad en este periodo.

5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

- Apoyé con el armado de 15 cajas, para los contratos de prestadores de servicios del área de fomento año 2025

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **SEGUNDA CUOTA**

1.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- Apoyé en las actividades de carácter asistencial en el área de archivo de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, cumpliendo con la actualización de la base de datos de las carpetas recibidas de los programas de la subsecretaría en la vigencia enero - abril 2025.

2.Realizar tareas de apoyo en todas las del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Selección, valoración, alineación, ordenación, expurgo, foliación, rotulación de documentos y cambio de carpeta) de todas las vigencias. y su debida custodia en la Secretaría del Deporte y la Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

- Apoyé en la revisión y reporte de correcciones pendientes de subsanar de las carpetas contractuales vigencia enero – abril 2025, con el objetivo de que estas

queden completas y listas para archivar, conforme al debido Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos Ley 594 de 2000.

3.Proporcionar tareas de apoyo en el registro, seguimiento y control de las carpetas físicas, producto de contratos de obra y prestación de servicios ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Participé en la revisión y registro de carpetas fisicas de la vigencia 2024 correspondientes a la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el objetivo de entregar un reporte real, con el estado actual de los avances en la gestión documental.

4.Ofrecer apoyo en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Participé de la jornada de limpieza y mantenimiento, organizada con el fin de mantener en óptimas condiciones el archivo documental de la Subsecretaría de Fomento y conservar el acervo documental.

5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

-Apoyé la verificación de los folios de las cajas 9 y 10 de la vigencia 2024, con el fin de subsanar los documentos corregidos y sin foliación del archivo documental del área de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **TERCERA CUOTA**

1.Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- Apoyé en la revisión, verificación y reubicación de las cajas correspondientes al periodo 2024 del área de Fomento de la Secretaria del Deporte y la Recreación, carpetas contractuales incluyendo cuentas de cobro, con el objetivo de ir cerrando este periodo exitosamente.

2.Realizar tareas de apoyo en todas las del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Selección, valoración, alineación, ordenación, expurgo, foliación, rotulación de documentos y cambio de carpeta) de todas las vigencias. y su debida custodia en la Secretaría del Deporte y la Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0911 - 2025

- Apoyé en la revisión y consolidación de cuentas de cobro impresas, de la vigencia enero – abril 2025, apoyando a que estas queden completas y listas para archivar, conforme al debido Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos Ley 594 de 2000.

3.Proporcionar tareas de apoyo en el registro, seguimiento y control de las carpetas físicas, producto de contratos de obra y prestación de servicios ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Apoyé en la revisión y registro de carpetas físicas de la vigencia 2024 correspondientes a la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el objetivo de entregar un reporte real, con el estado actual de los avances en la gestión documental.

4.Ofrecer apoyo en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Participé de la jornada de limpieza programada mensualmente, con el fin de limpiar, organizar y evitar la entrada de animales, para preservar el cuidado de las cajas que se han ido completando, con el fin de mantener en óptimas condiciones el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, en especial de la Subsecretaria de Fomento.

5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

- Participé de la mesa de trabajo virtual, organizada desde el área del archivo central de la Alcaldía de Santiago de Cali, con el fin de recordar los lineamientos correspondientes a la revisión de formatos utilizados en el desarrollo de los procesos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, tales como: actas de reunión y formatos de listados de asistencia.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 25 días del mes de abril de 2025

Atentamente,



SANDRA MILENA CERON CHIQUITO
67019378
CONTRATISTA