

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1458-2025
FECHA: MAYO 28 DE 2025

CONTRATISTA: YULY DANIELA TAMAYO SANCHEZ
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.1458-2025

CUOTA UNO

1. Realizar tareas de apoyo al proceso de Gestión Documental, asegurando el cumplimiento de la normativa técnica archivística (Ley 594 de 2000).
 - Colaboré activamente en la organización del expediente correspondiente al proceso de menor cuantía, implementando mejoras significativas en la gestión documental. Entre las labores realizadas se destacan la correcta organización del contenido del expediente, la eliminación de anotaciones innecesarias, la foliación adecuada de los documentos, así como el reemplazo y elaboración de su respectiva carátula conforme a los lineamientos establecidos. Estas acciones contribuyeron a optimizar la presentación y el manejo del expediente, facilitando su consulta y garantizando el cumplimiento de los estándares archivísticos.
2. Registrar, hacer seguimiento de las carpetas físicas y digitales del área.
 - No fui requerida para realizar esta actividad durante el mes
3. Brindar apoyo para la realización de capacitaciones y jornadas en iniciación y formación deportiva de la Secretaría del Deporte y la Recreación
 - Participé activamente en la jornada de Aero Rumba organizada por la Secretaría de Deporte y Recreación, contribuyendo con su presencia al desarrollo de la actividad física y al fortalecimiento del bienestar comunitario promovido en dicho evento.
4. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato.
 - Brindé apoyo en las labores de limpieza, organización y mantenimiento general de los depósitos, estanterías, cajas y carpetas que conforman el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Estas actividades permitieron mejorar las

condiciones físicas del archivo, facilitando el acceso a la documentación y contribuyendo a su conservación. Como resultado de su gestión, se entregaron depósitos completamente aseados, estanterías libres de polvo y carpetas organizadas de manera sistemática, lo que optimizó el orden y la disponibilidad de los documentos

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1-sw-QIG4puErpALCEsdPo26tzlddMmtN?usp=drive_link

Daniela Tamayo S.

YULY DANIELA TAMAYO SANCHEZ
CC 1.116.279.680