

INFORME DE GESTION – CUOTA 01
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1214-2025.
FECHA: ABRIL 25 DE 2025

CONTRATISTA: JENNY ANDREA PABON BURBANO
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTION
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR– DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No.4162.010.26.1.1214-2025

Cuota UNO:

1. Realizar tareas de apoyo en el 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 Secretaria de Deportes y Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

- Brindé apoyo en la organización, alineación y foliación de los documentos de acuerdo con los lineamientos dados por el área de gestión documental, de la vigencia 2022, ccontratos de la vigencia del 2024 entre ellos:

4162.010.26.1.0653–4162.010.26.1.0655 – 4162.010.26.1.0657 – 4162.010.26.1.0658
4162.010.26.1.0663– 4162.010.26.1.0664–4162.010.26.1.0665 – 4162.010.26.1.0666
4162.010.26.1.0667– 4162.010.26.1.0668– 4162.010.26.1.0669– 4162.010.26.1.0670
4162.010.26.1.0671 – 4162.010.26.1.0672

2. Realizar actividades de apoyo en el Registro, Seguimiento y control de las carpetas físicas, producto de contratos de obra y prestación de servicios ejecutados por la Secretaria del Deporte y la Recreación.

- Llevé a cabo la revisión, el control y el ingreso de documentos pendientes, como la hoja de vida y la invitación, para completar las carpetas de los prestadores de servicios correspondientes al año 2024, entre los cuales se encuentran:

4162.010.26.1.0020– 4162.010.26.1.0021– 4162.010.26.1.0022– 4162.010.26.1.0023
4162.010.26.1.0024–4162.010.26.1.0025–4162.010.26.1.0026 – 4162.010.26.1.0027
4162.010.26.1.0028–4162.010.26.1.0047– 4162.010.26.1.0049 – 4162.010.26.1.0050
4162.010.26.1.0051–4162.010.26.1.0052–4162.010.26.1.0054– 4162.010.26.1.0055-
4162.010.26.1.0092–4162.010.26.1.0093– 4162.010.26.1.0094 – 4162.010.26.1.0095

3. Apoyar en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaria del deporte y la Recreación.

- Colaboré en la limpieza y mantenimiento de las cajas correspondientes al año 2024, con el objetivo de asegurar que los documentos se mantuvieran en perfectas condiciones, ya que es fundamental preservar su calidad.

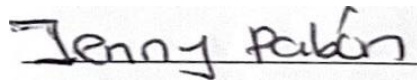
4. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Brindé apoyo en la organización, marcación de las carpetas para luego colocarlo en sus respectivas cajas y así dar cumplimiento a las tareas del área y así cumplir con algún requerimiento que sea solicitado por algún ente de control.

MEDIO DE VERIFICACION

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

https://drive.google.com/drive/folders/16AhY2kh6tws5qoiaNFAwbqVXZ2iMBjSS?usp=drive_link



NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA
66.968.554 DE CALI