

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1299-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LUIS FELIPE RIVAS IDROBO
Cedula	1144171709
Valor del contrato:	\$8.379.000
Fecha inicio	05/jun/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1. 423.500
No. Planilla	7973331781
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1611843671
Operador:	SOI
Fecha de Pago	08/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2025

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, local, nacional e internacional en Santiago de Cali. BP-26005304

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:
☒ Vencida
☐ Anticipada
☐ Extemporánea

CUOTA NÚMERO (3)

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 la ejecución operativa, administrativa y logística de los eventos deportivos y recreativos de innovación en el ámbito local, nacional e internacional, mediante actividades que respalden el desarrollo, seguimiento y organización de las acciones propias del proyecto.	1. Apoyé en la organización y revisión de los Cuentas de cobro del año (2025) que faltaban ingresar a las carpetas de los contratistas del área de fomento.
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.	2. Apoyé la revisión de las carpetas contractuales de los prestadores de servicio de diferentes programas de fomento del año 2022 y en la entrega de las cajas al área de archivo central de la secretaria del deporte y la recreación siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.
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	3. Apoyé a la revisión del formato de devolución de carpeta 2025 del periodo mayo – julio
	4. Apoyé en la limpieza de las cajas y las carpetas de los años 2024 – 2022 vigencia mayo-septiembre en el área de archivo Fomento.
	5. Apoyé la revisión e impresión de los documentos de los contratos del año 2025 que estaban pendientes.

<p>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.</p> <p>5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	
<p>MEDIO VERIFICACIÓN:</p>	<p>DE Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1jJPNJyHoRtUcjcxChTLDSzkFHOdJ2Yk?usp=drive_link</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>25 /JUL/2025</p>