

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1571-2025

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	TULIA DOMINGA MORENO PALACIOS
IDENTIFICACIÓN:	32.786.295 DE BARRANQUILLA
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500236390
RESERVA:	No. RPC. 4500367544
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 6.552.000 (SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCuenta Y DOS MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO 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. 4162.010.26.1.1571 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. 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.

- Brindé apoyo al ingresar las cuentas número dos y tres de cobro en las carpetas de los contratistas del programa EVENTOS.

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.

- a) Archivé las cuentas de cobro impresas en las carpetas correspondientes a la contratación del período de enero a abril de 2025.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1571-2025

-b) Revisé las cajas relacionadas con la contratación 2022, asegurándome de que las carpetas estuvieran organizadas.

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.

-. Brindé apoyo en la actualización de las carpetas dentro de la base de datos, realizando la revisión, organización y carga de la documentación correspondiente para asegurar la integridad y actualidad de la información.

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

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad.

5. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad

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

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.

-Brindé apoyo ingresando los RPC en las carpetas de los contratistas del programa EVENTOS.

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.

-Revisé las cajas relacionadas con la contratación 2022, asegurándome de que las carpetas estuvieran organizadas y contuvieran todos los documentos.

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.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1571-2025**

-a) Brindé apoyo en la actualización de las carpetas dentro de la base de datos, realizando la revisión, organización y carga de la documentación correspondiente para asegurar la integridad y actualidad de la información.

-b) Brindé apoyo en la recepción y revisión de las cuentas de cobro a las carpetas de los contratistas.

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

- Apoyé en la limpieza de la estantería número 33, 18 cajas y carpetas en el archivo de la subsecretaría de fomento, utilizando los elementos de bioseguridad con el objetivo de mantener un ambiente ordenado y seguro.

5. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

- Asistí a la capacitación virtual por Meet sobre las cuentas de cobro de fomento, donde se socializó cómo gestionarlas, el listado de documentos a entregar y solucionar las dudas a los asistentes

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

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.

- Brindé apoyo revisando las carpetas de los contratistas del programa EVENTOS, verificando que todos los documentos estuvieran y en el orden establecido

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.

-a) Revisé las cajas relacionadas con la contratación 2022, asegurándome de que las carpetas estén organizadas y contuvieran todos los documentos en el orden adecuado

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1571-2025

-b) Revisé y verifiqué que los documentos en las carpetas de los contratistas estén bien diligenciados y en su respectivo orden

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.

- Brindé apoyo en el ingreso de las carpetas de la contratación correspondiente al periodo mayo-julio de 2025 en el archivo de fomento.

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

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad

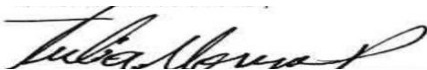
5. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

-a) Asistí a la capacitación virtual por Meet sobre resolución de conflictos y la comunicación asertiva en la esfera laboral, y los beneficios que conlleva, aplicando técnicas requeridas para mantener una buena relación con los compañeros de trabajo.

-b) Participé en la capacitación que dio Gestión Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación en la cual se trataron temas relacionados con el orden, foliación, rotulación de los documentos contractuales y convenios que ingresan al Archivo de la Subsecretaría Fomento.

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

Atentamente,



TULIA DOMINGA MORENO PALACIOS
CEDULA 32.786.295
CONTRATISTA