

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1551 de 2025

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	DERLY JOHANNA OVALLE CANO
IDENTIFICACIÓN:	31568090 de Cali - Valle
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR:	JOHNNY MENESES NIETO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del Contrato No. 4162.010.26.1.1551 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

Obligación No.1

1. Participar de actividades de para la atención del programa carreras y caminatas en la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Cuota 1

- No participé de esta actividad en este periodo

Cuota 2

- Asistí y me vinculé a la actividad de aerorumba y rutinas aeróbicas desarrollada por la Secretaría de Deporte.

Cuota 3

- No participé de esta actividad en este periodo

Obligación No. 2

2. Facilitar el préstamo y consulta de los documentos solicitados al archivo de gestión por parte de los usuarios internos y externos del organismo.

Cuota 1

- Facilité la búsqueda en la base de datos del expediente Ciudadela de la Alegría de la vigencia 2024 de las cuales son 1 de 5 carpetas para su escaneo, por otro lado realicé la retroalimentación de las vigencia 2025 de la primera contratación en donde se hizo una revisión final en el archivo en gestión y su respectivo fuid, , entre los que se encuentran:

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1551 de 2025

4162.010.32.1.0804 de la cual encontramos 1 de 5 carpetas

Cuota 2

- Facilité la búsqueda en la base de datos de los expedientes de la vigencia 2025, para el cambio de los RPC de los expedientes recibidos en el archivo en gestión documental. Ingresaron de escenarios 7 cajas en total 66 expedientes, se ingresaron al inventario documental y su revisión, al igual que del área contractual 2 cajas con 19 expedientes.

Cuota 3

- Facilité la búsqueda en la base de datos de los expedientes de la vigencia 2025, para el cambio de los CDP de los expedientes recibidos en el archivo en gestión documental. Ingresaron de contractual 2 cajas en total 20 expedientes, se ingresaron al inventario documental y su revisión, al igual que de ventanilla única 9 carpetas.

Obligación No.3

3. Brindar apoyo técnico en todas las actividades del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, teniendo parte de responsabilidad en su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos) contratos ps y de obra, documentos de todas las vigencias, su debida custodia en la Secretaría de Deportes y Recreación, siguiendo los lineamientos y políticas de la entidad.

Cuota 1

- Brindé apoyo en el proceso de la revisión de documentos en las carpetas vigencia 2025 de la primera contratación, velando por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo, en su organización y conservación, donde se hizo una revisión final en el archivo en gestión y su respectivo fuid, entre los que se encuentran:

4162.010.26.1.0225 – 4162.010.26.1.0174 – 4162.010.26.1.0213 –
4162.010.26.1.0203 - 4162.010.26.1.0205 – 4162.010.26.1.0208 –
4162.010.26.1.0201 – 4162.010.26.1.0203 - 4162.010.26.1.0218 –
4162.010.26.1.0947 – 4162.010.26.1.1035 – 4162.010.26.1.1097 -
4162.010.26.1.1228 – 4162.010.26.1.1218 – 4162.010.26.1.1220 –
4162.010.26.1.1229 - 4162.010.26.1.1226 –
4162.010.26.1.1213.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1551 de 2025

Cuota 2

- Brindé apoyo en el proceso de la revisión de documentos en las carpetas vigencia 2025, de las contrataciones de enero – abril, enero - mayo, febrero - mayo, marzo – mayo, febrero – mayo, enero - abril, marzo-mayo, donde se realizó una revisión en los expedientes en gestión, se evidenció mala foliación, organización de documentos, caratulas a lápiz, hojas de vida sin firma.

Cuota 3

- Brindé apoyo en el proceso de la revisión de documentos en las carpetas vigencia 2025, de las contrataciones de enero – mayo, donde se realizó una revisión en los expedientes en gestión, se evidenció mala foliación, organización de documentos, caratulas a lápiz, hojas de vida sin firma.

Obligación No.4

4. Registro, Seguimiento y control de las carpetas físicas, que ingresan de todas las áreas de la Secretaría del Deporte. Producto: de contratos de obra, prestación de servicios y convenios ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación en articulación con el Plan Estratégico Institucional y las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Cuota 1

- Brindé apoyo en el proceso de la revisión de documentos en las carpetas vigencia 2024 de la tercera contratación, donde se evidencia faltantes, se realiza la debida descarga de los mismos documentos tales como cuenta 2, reevaluación, Rpc y Ficha Técnica del otro si, llevando al cierre algunas carpetas con los documentos ingresados, entre los que se encuentran:

4162.010.26.1.1931–4162.010.26.1.1933-4162.010.26.1.1937-
4162.010.26.1.1923-4162.010.26.1.1926–4162.010.26.1.1927 -
4162.010.26.1.1929-4162.010.26.1.1930-4162.010.26.1.1939–
4162.010.26.1.1903-4162.010.26.1.1969-4162.010.26.1.1970.

Cuota 2

- Brindé apoyo en el proceso ingreso de documentos en las carpetas vigencia 2024 de la tercera contratación, se evidencia la falta de la reevaluación, llevando al cierre algunas carpetas.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1551 de 2025

Cuota 3

- Brindé apoyo en el proceso revisión de documentos en las carpetas vigencia 2022, se evidencia mala foliación, mala alineación de las carpetas, carátula con tachones y las fechas mal inscritas, sin reevaluaciones, hoja de control mal diligenciado, entregando unas completas.

Obligación No.5

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

Cuota 1

- Brindé apoyo en la organización, limpieza de cajas y carpetas que hacen parte del área de gestión documental con el fin de tener los espacios organizados, esto para permitir de manera más ágil el acceso y la consulta en el momento que sea requerido

Cuota 2

- No participe de esta actividad en este periodo

Cuota 3

- Participé realizando la limpieza de las cajas de archivo en gestión y sus estantes para la organización de vigencia 2024.

Obligación No.6

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

Cuota 1

- Brindé apoyo en la revisión, clasificación de documentos descargados del Secop II, al ingreso en sus respectivas carpetas vigencia 2024 de la 3ra contratación, entre los que se encuentran:

4162.010.26.1.1886–4162.010.26.1.1906–4162.010.26.1.1927–
4162.010.26.1.1931–4162.010.26.1.1972–4162.010.26.1.2771

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1551 de 2025

Cuota 2.

- Brindé apoyo en el ingreso, clasificación de los CDP (242) de infraestructura y Unidad de Apoyo a la Gestión (202), en recibirlos, clasificarlos, para el cambio de los expedientes que ingresaron al archivo, Se descargó documentos del Secop II, para el ingreso en sus respectivas carpetas vigencia 2024 de la 3ra contratación, Capacite a la compañera de planeación sobre la revisión y organización de los expedientes.

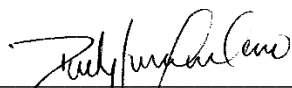
Cuota 3

- Brindé apoyo en la charla con fomento sobre la organización de los PS 2020 - 2024 - 2025, Orientación a la compañera Daniela sobre la organización de las carpetas y se asistió a la charla de Sensibilización, Resolución de conflictos y Comunicación asertiva.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

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

https://drive.google.com/drive/folders/1AZMpBSQ-0YtowR115uxtRRMZxszaU-X?usp=drive_link



DERLY JOHANNA OVALLE CANO
CC 31568090