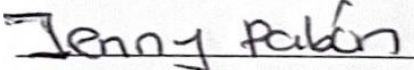


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1460-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	JENNY ANDREA PABON BURBANO
Cedula	66.968.554
Valor del contrato:	\$ 8.055.000
Fecha inicio	21/may/2025
Fecha finalización	31/jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	9487207225
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1594232541
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	01/jul/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Jun/2025
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. Participar de actividades de para la atención del programa carreras y caminatas en la Secretaría del Deporte y la Recreación.	1.No realicé esta actividad en este período.
2.Realizar tareas de apoyo en el Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000.	2.Brindé apoyo en revisión, organización, foliación y verificación de los documentos de 6 carpetas de Liderazgo Universal, vigencia 2022, contrato

<p>(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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Apoyar en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaria del deporte y la Recreación.</p> <p>5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>4162.010.26.1.0008</p> <p>3.Brindé apoyo en la recepción de documentos relacionados con cada contrato y llevó un registro de los documentos faltantes y los que estaban completos, entre ellos:</p> <p>4162.010.26.1.0601 – 4162.010.26.1.0603 4162.010.26.1.0618 – 4162.010.26.1.0632 4162.010.26.1.0649 – 4162.010.26.1.0701 4162.010.26.1.0702 – 4162.010.26.1.0703 4162.010.26.1.0704 – 4162.010.26.1.0705 4162.010.26.1.0706 – 4162.010.26.1.0708 4162.010.26.1.0760 – 4162.010.26.1.0761 4162.010.26.1.0763 – 4162.010.26.1.0723 4162.010.26.1.0729 – 4162.010.26.1.0759 4162.010.26.1.0670 – 4162.010.26.1.0669</p> <p>4.Brindé apoyo en el aseo, mantenimiento y gestión de los depósitos, cajas y carpetas del Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>5.Brindé tareas de apoyo en el área gestión documental realizando el debido proceso de encarpetación de los documentos de los contratos y así alinear los documentos que hacen parte de la carpeta y cumplir con la normativa.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1iryVGgz9jbBq_M9jNoiWFkFRyCc0q4dt?usp=drive_link</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/jul/2025