

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<div>OBJETO DEL CONTRATO:</div> <p>Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP -26005288. Prestación de servicios</p> <div>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.</div> <div>Forma de pago:</div> <div><div>(X) Vencida</div><div>() Anticipada</div><div>() Extemporánea</div></div>
No. Contrato	4162.010.26.1.1380-2025	
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	Hector Fabio Dominguez Martinez	
Cedula	6288420	
Valor del contrato:	\$6.552.000	
Fecha inicio	20/05/2025	
Fecha finalización	31/Jul/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1,423,500	
No. Planilla	1072869572	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823158612	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	01/07/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO / 2025	
CUOTA NÚMERO (03)		
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

<p>1. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas, facilitando los procesos del proyecto, gestionando acciones para la formación deportiva en el sistema educativo y proporcionando apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.</p> <p>2. Prestar apoyo en todas las del Proceso de Gestión Documental bajo la normativa técnica que regula los archivos – Ley 594 de 2000. (Selección, valoración, lineación, 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.</p> <p>3. Proporcionar 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.</p> <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>1. Brindé apoyo en el proceso de recepción, organización y clasificación de documentos contractuales, elaborando las carpetas respectivas y realizando su radicación en el archivo según el formato FUID establecido.</p> <p>2. Brindé apoyo en la verificación de carpetas contractuales, incluyendo el foliado de documentos y la realización de correcciones necesarias.</p> <p>3. No realicé esta actividad en este periodo.</p> <p>4. Apoyé en jornada de limpieza y organización de cajas, carpetas y su pertinente aseo en el área de archivo.</p> <p>5. Asistí a capacitación programada por Stefany Zuleta sobre la recepción y organización de documentos impresos en el área de Fomento</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ZvcyvbQUrCWlYiUQrirLggeTxdefQ0kK</p>

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<u>Héctor F. Domínguez 14</u>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/07/2025