INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2638-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	TULIA DOMINGA MORENO PALACIOS
Cedula	32.786.295
Valor del contrato:	$ 2.184.000
Fecha inicio	13/08/2025
Fecha finalización	31/08/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría 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	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.423.500
No. Planilla	1073922785
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822964037
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	31/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2025

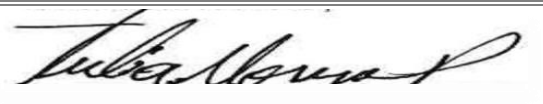
SEGURIDAD SOCIAL: Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.
Forma de pago:
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

CUOTA NÚMERO (01)

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. 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. 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. 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. 5. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.	1. Brindé apoyo revisando e ingresando las cuentas finales de los contratistas del programa EVENTOS, verificando que todos los documentos estuvieran y en el orden establecido 2. Revisé, organicé, alineé, ingresé los documentos faltantes, folié y rotulé las carpetas pertenecientes a la vigencia 2024, periodo mayo-septiembre 3. Brindé apoyo en el ingreso de las carpetas de la contratación correspondiente al periodo mayo-julio de 2025 en el archivo de fomento. 4. Apoyé en la limpieza de la estantería, 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. Asistí a la socialización con el equipo de asistenciales que están encargados de recepción, revisión y alineación de los documentos de los contratistas de la Secretaría del Deporte y la Recreación y el Archivo de Fomento, con el objetivo de hacer los ajustes pertinentes para la entrega de las carpetas 2025.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TVkk4NxHcCvbC_qrfhKEnv-BOgsC9tXW?usp=drive_link

OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/08/2025