INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

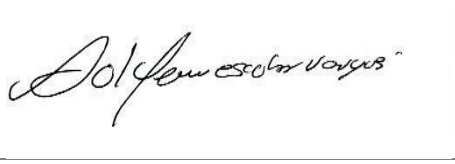
<table>
<tr><td colspan="3">SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td><td rowspan="8">OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4162.010.26.1.3636 - 2025</td></tr>
<tr><td>Supervisor del Contrato</td><td>EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ BALANTA</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>SOL JENNYR ESCOBAR VARGAS</td></tr>
<tr><td>Cedula</td><td>31978504</td></tr>
<tr><td>Valor del contrato:</td><td>$3.414.000</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio</td><td>30/sep/2025</td></tr>
<tr><td>Fecha finalización</td><td>15/oct/2025</td></tr>
<tr><td colspan="2">SEGURIDAD SOCIAL</td><td rowspan="8">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</td></tr>
<tr><td>IBC (ingreso básico de cotización)</td><td>$1.423.500</td></tr>
<tr><td>No. Planilla</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>No. PIN, Autorización Referencia, Pago</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Operador:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Fecha de Pago</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Periodo de pago de la seguridad social:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">CUOTA NÚMERO (1)

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:</td></tr>
</table>

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo técnico en la organización y archivo en todas las actividades del proceso de gestión documental de las carpetas físicas (Selección, valoración ordenación, foliación, rotulación de documentos) productos de los contratos y/o convenios de administración ejecutados por la secretaria del deporte y la recr	• Brindé apoyo en la organización del archivo de todas las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental de carpetas físicas, correspondientes a los productos derivados de contratos y/o convenios de administración ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación en vigencias anteriores. Dichas actividades incluyen: • Selección de documentos • Valoración documental • Ordenación • Foliación • Rotulación (colocarle título a las carpetas) El objetivo es asegurar la adecuada conservación, acceso y disposición final de los documentos conforme a la normativa archivística vigente. 1. Recibí documentación contable de la CRP correspondiente a los siguientes escenarios. a. parque Santiago de diciembre 2023 marzo 2025 b. Parque Lourdes diciembre 2023, marzo 2025 c. Parque ciudad modelo marzo 2025 diciembre 2023 d. Parque el avión diciembre 2023 marzo 2025 e. Agua parque de la caña diciembre 2023 marzo 2025 f. Parque diciembre 2023 marzo 2025 g. Parque barranquilla diciembre 2023 y marzo 2025 h. Parque cañaveralejo 2023 marzo 2025 i. Parque el diamante diciembre 2023 marzo 2025 j. Parque la tortuga marzo 2025 k. Parque la estrella marzo 2025 diciembre 2023 l. Parque rincón pacara diciembre 2023 marzo 2025 m. Parque pacara diciembre 2023 marzo 2025 n. Parque villa del sur diciembre 2023 o. Parque plazas verdes diciembre 2023marzo 2025 p. Parque ciudad modelo marzo 2025 diciembre 2023 q. Parque el avión diciembre 2023 marzo 2025

	r. Agua parque de la caña diciembre 2023 marzo 2025 s. Parque diciembre 2023 marzo 2025 t. Parque barranquilla diciembre 2023 y marzo 2025 u. Parque cañaveralejo 2023 marzo 2025 v. Parque el diamante diciembre 2023 marzo 2025 w. Parque la tortuga marzo 2025 x. Parque la estrella marzo 2025 diciembre 2023 y. Parque rincón pacara diciembre 2023 marzo 2025 z. Parque pacara diciembre 2023 marzo 2025 aa. Parque villa del sur diciembre 2023 bb. Parque plazas verdes diciembre 2023marzo 2025 cc. Parque tory castro diciembre 2023 marzo 2025 1. Parque las acacias julio agosto 2025 2. Ur floralia junio julio 2025 correcciones 3. Pista de patinaje san Luis 2 enero marzo 2025 4. Unidad recreativa calimio decepas marzo 2025, junio 2025 5. Parque infantil Eloy Cataño junio 202polideportivo la rivera junio julio 2025 6. Cancha sintética nueva floresta abril mayo junio 2025 7. Polideportivo fepicol enero febrero marzo 2025 dic 2024 8. Cancha sintética pascualito junio 2025 9. La Müller junio a diciembre 2024 enero a junio 2025 10. Polideportivo Cecilia muños Ricaurte sep. Dic 2024 mayo 2025 11. Polideportivo valle grande julio 2025 12. Cancha de futbol fenalco Kennedy julio 2025 13. Cancha sintética san lui 1mayo 2025 14. Cancha grama junio 2025 parque recreativo las ceibas julio agosto2025 15. Polideportivo la horqueta junio agosto 2025 16. ur los guaduales junio, julio, 2025 17. Las ceibas junio 2025 18. informe de diciembre 2024 san Luis 2 de patinaje 1.Recibí la entrega en físico de informes de supervisión de los siguientes escenarios: ● Ciudad Córdoba 3A Y 3B. ● Ciudad Córdoba 1A Y 1B ● Cristóbal Colon ● Dorado 1 ● Dorado 2

	● Bombonera ● La selva ● Paso ancho ● Marino Rengifo ● Santiago Apóstol ● Laureano Gómez
2. Brindar apoyo técnico en la sistematización de la documentación e información propia de cada escenario, de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta.	2.Brindé apoyo técnico en la sistematización de la documentación e información de entornos diversos —asegurándose que esté bien organizada y fácilmente accesible de forma tal que se encuentra organizada y dispuesta para su consulta
3. Brindar apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las acciones del proyecto, gestionando acciones para la formación deportiva experiencial a través de actividades que respalden el desarrollo seguimiento y organización documental de las acciones propias del proyecto.	● Brinde apoyo administrativo y operativo en el desarrollo de las acciones del proyecto, gestionando y coordinando actividades relacionadas con la formación deportiva experiencial. Esto incluye: ● Apoyar en la planificación y ejecución de actividades deportivas que favorezcan el aprendizaje práctico. ● Respaldar el desarrollo, seguimiento y control documental de todas las acciones propias del proyecto. ● Organizar y mantener actualizada la documentación necesaria para el correcto funcionamiento del proyecto.
. 4 Brindar apoyo técnico en actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto de la contratación de vigencias anteriores.	● Brindé apoyo en el proceso de recopilación, organización y verificación de 4.Brindé apoyo en el proceso de organización integración de los documentos de RPC y digitalización de los documentos impresos del contrato del personal encargado de la administración de escenarios, asegurando para su respectiva foliación e integración en sus carpetas para ser entregados al archivo correspondiente a los siguientes contratos 1731-1830-1831-1832-1833-1834-1904-1905-1909-1933-1938-1940-1944-1954-1968-1969-1981-1971-1811-1813-1814-1819-1820-1821-1823-1824-1825-1826-1827-1828-1829-1807-1795-1794-1797-1796-1798-1799-1800-1801-1802-1804-1805-1806-1766-1767-1768-1769-1770-1771-1772-1790-1791-1792-1793-1755-

	1756-1758-1759-1760-1761-1762-1763-1764-1765-1745-1746-1747-1748-1749-1750-1751-17521753
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/drive/folders/19xLPydHHegOp_w2Gf62z-UF1MppYaPCp
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	08/OCT/2025