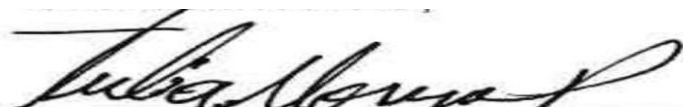


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Recreación, juego y lúdica para primera infancia, niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Santiago de Cali". BP - 26005305
No. Contrato	4162.010.26.1.4270-2025	
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	30/octubre/2025	
Fecha finalización	07/noviembre/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		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
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500	
No. Planilla	1075468782	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822964037	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	09/10/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	SEPTIEMBRE	
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.Apoya a organizar las experiencias de juego, lúdica y recreación para niñas, niños de infancia, adolescentes y jóvenes a través de actividades que respalden el desarrollo, seguimiento y organización documental de las acciones propias del proyecto.		-Brindé apoyo en la transferencia desde la caja número 1 a la número 10, correspondiente a la vigencia 2024, desde el archivo de fomento al archivo de Gestión Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. .

<p>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.</p> <p>3.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>4.Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>-Brindé apoyo revisando, cambiando, alineando, corrigiendo la impresión de los documentos, rotulando y foliando las carpetas de los contratos de prestación de servicios vigencia 2024 de la subsecretaría de fomento, en la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>-Realicé la limpieza de la estanterías, cajas y escritorios del archivo de fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación siguiendo los lineamientos de las normas de bioseguridad y salud en el trabajo</p> <p>-Asistí a la capacitación impartida por de Gestión Documental sobre políticas y procedimientos vigentes en el manejo de los expedientes y formatos de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>-Apoyé en la asistencia a la capacitación técnica y proceso de cuentas de cobro de fomento por Google Meet, con el objetivo de saber diligenciar los diferentes formatos requeridos.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1TVkk4NxHcCvbC_qrfhKEnv-BOgsC9tXW?usp=drive_link</p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	<p>N/A</p>

FIRMA DEL PRESTADOR DEL
SERVICIO:



FECHA DE TRANSACCIÓN:

07/11/2025