

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.4277-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JORMAN ESTEBAN NARVAEZ ZUÑIGA
Cedula	1.005.979.780
Valor del contrato:	\$2.685.000
Fecha inicio	29/OCT/2025
Fecha finalización	07/NOV/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria 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: 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 (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:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.Brindar apoyo planear y organizar el desarrollo de las acciones para atención del programa a traves de actividades que respalden el desarrollo, seguimiento y organización documental de las acciones propias del proyecto 2.Brindar 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.	1. brindé apoyo en el seguimiento y radicación de las carpetas contractuales de la vigencia 2025 de Ps para realizar entrega al archivo de la Subsecretaría de Fomento, de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 2. realicé apoyo en la recepción, revisión y organización de cuentas de cobro de las carpetas de los contratistas para realizar los FUID.

3. Apoyar en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	3. apoyé en la limpieza de estanterías, cajas, carpetas en el archivo de la subsecretaría de fomento utilizando los elementos de bioseguridad. 4. asistí a la mesa de trabajo con el grupo de asistenciales de archivo que se encargan de recepcionar y revisar la documentación perteneciente a los contratistas para aclarar dudas y dejar claros los lineamientos para la recepción de carpetas del siguiente periodo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1BrCk6kzH1HrFTDrYWpvOg9OO05qXBi4h?usp=share_link
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/NOV/2025