

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARIA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.4855-2025
Supervisor del Contrato	EDGAR ALFREDO MARTINEZ BALANTA
Nombre del prestador del servicio	ROSA NUBIA CASTELLANOS ALVAREZ
Cedula	66.841.295
Valor del contrato:	2.685.000
Fecha inicio	18/nov/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.423.500
No. Planilla	1077333808
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823632840
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	01/Dic/2025

OBJETO DEL CONTRATO:
 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Conservación de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito especial de Santiago de Cali BP – 26005399

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:
☒ Vencida
☐ Anticipada
☐ Extemporánea

Periodo de pago de la seguridad social:	Diciembre 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:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo en la gestión y categorización documental de los equipamientos deportivos y recreativos, garantizando el cumplimiento de las políticas institucionales de archivo y gestión documental, mediante la sistematización, organización y conservación de la información y documentación asociada a cada contrato y/o escenario, asegurando su disponibilidad para consulta y control administrativo.	Elaboré un informe sobre el estado documental del convenio de administración 4162.010.27.1.0084-2025 correspondiente al escenario polideportivo SantaFe, en el cual detalló su condición actual y los avances identificados.
2	2.Brindar apoyo 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 de obra y/o convenios de administración ejecutados por la secretaría del deporte y la recreación de vigencias anteriores.	Realicé revisión, foliación e ingreso de documentos a los expedientes 4014-2019,0602-2021,3861-2021,3858-2021,2410-2021 con el fin que cumplan con todos los lineamientos posteriormente realizo el FUID correspondiente.

3	Brindar apoyo 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) del personal contratado bajo modalidad de prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo en la organización física, foliación, diligenciamiento hoja de control de los expedientes contractuales correspondientes a los contratos de Prestación de Servicios No 1826,1823,1771,1836,1804,1905,1827,1829,097 2,1751 de la vigencia 2025,asegurando su adecuada custodia y preservación conforme a las directrices institucionales de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
4	Brindar apoyo en actividades diferentes a las asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistí a la mesa de trabajo de gestión documental realizada en el archivo central de la dependencia, en la cual se brindaron lineamientos sobre la conservación del archivo y otros aspectos relacionados
MEDIO DE VERIFICACIÓN:		<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1d_gdvZjN5km3jBTepVHED1VcBgtq7nEl?usp=drive_link</p>
OBSERVACIONES:		N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:		<u>Rosa Nubia Castellanos A</u>
FECHA DE TRANSACCIÓN:		19/dic/2025