

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.5320-2025
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIÉRREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	TULIA DOMINGA MORENO PALACIOS
Cedula	32.786.295
Valor del contrato:	\$ 8.055.000
Fecha inicio	02/DIC/2025
Fecha finalización	31/DIC/2025

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$ 1.423.500
No. Planilla	N/A
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	N/A
Operador:	N/A
Fecha de Pago	N/A
Periodo de pago de la seguridad social:	N/A

**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)

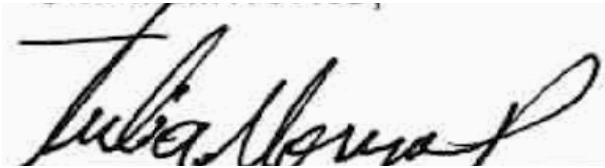
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

#### OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. .Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación,	Esta actividad se desarrolló de manera íntegra y conforme a lo planificado, alcanzando un cumplimiento del 100%. Se llevaron a cabo todas las acciones previstas, garantizando la calidad del proceso, el respeto por los lineamientos establecidos y el logro total de los objetivos propuestos dentro de los plazos definidos.
--	--

<p>seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali</p> <p>2. Realizar apoyo para planear y organizar el desarrollo de las acciones para la atención del programa a través de actividades que respalden el desarrollo, seguimiento y organización documental de las acciones del proyecto, garantizando el control, registro y disponibilidad de la información correspondiente en los sistemas y archivos del área de Fomento.</p> <p>3.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.</p> <p>4. Apoyar 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>5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>2. Brindé apoyo en la actualización del FUID para la entrega de las cajas de la 10 a la 20 de los expedientes de los contratos por prestación de servicios correspondiente a la vigencia 2024 al archivo central de la Secretaría del Deporte y la Recreación</p> <p>3. Brindé apoyo revisando, cambiando, alineando, corrigiendo la impresión de los documentos, rotulando y foliando las carpetas de los contratos de prestación servicios desde la caja 10 a la 20, vigencia 2024 de la subsecretaría de fomento, en la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>Durante este período no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.</p> <p>5. a) Asistí a la socialización por Google Meet sobre lineamientos de las cuentas de cobro y cierre presupuestal y financiero vigencia 2025</p> <p>b) Asistí a la socialización en el archivo de fomento sobre los lineamientos y directrices de la auditoria a realizar por El Archivo General de la Nación</p>
--	--

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1TVkk4NxHcCvbC_qrfhKEnv-BOqsC9tXW?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1TVkk4NxHcCvbC_qrfhKEnv-BOqsC9tXW?usp=drive_link</a></p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	09/DIC/2025