INFORME DE CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

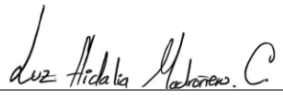
SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO		
No. Contrato	4162.010.26.1.5289-2025	**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA	
Nombre del prestador del servicio	LUZ HIDALIA MADROÑERO CASTILLO	
Cedula	38460668	
Valor del contrato:	$5.370.000	
Fecha inicio	02/12/2025	
Fecha finalización	31/12/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.423.500	**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
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	

INFORME CONSOLIDADO

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. Realizar la consolidación, organización y análisis de la información correspondiente a la gestión desarrollada por la Subsecretaría de Fomento, conforme al rol ejecutado, aportando soporte técnico, operativo, administrativo o de acompañamiento institucional según corresponda. Esta labor estará orientada a fortalecer la planeación, el control y la articulación de los procesos institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y a la optimización de los procedimientos internos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	OBLIGACION 1 CUOTA 1. Esta actividad se desarrollé 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. CUOTA 2. La actividad se cumplió al 100% en la cuenta
2.Brindar apoyo en la planeación estratégica y desarrollar los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y de participación Ciudadana 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.	OBLIGACION 2 CUOTA 1. Durante este periodo no fui requerido. CUOTA 2. brindó apoyo en la actualización del inventario documental correspondiente a la vigencia 2023, relacionando, correcciones, # folios, faltantes para la próxima entrega de las cajas de los expedientes de los contratos por prestación de servicios de la subsecretaría de fomento.
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. 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. 5.Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	OBLIGACION 3 CUOTA 1. realicé tareas de apoyo en el 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, llevando un seguimiento de control sobre las 11 carpetas asignadas en la vigencia actual. CUOTA 2. brindó apoyo en el proceso de recepción de las carpetas correspondientes al mes de diciembre, verificando que la documentación estuviera completa y organizada según los lineamientos establecidos. Este apoyo incluyó la revisión del contenido, la confirmación de firmas y fechas, el registro de las carpetas recibidas y la identificación de inconsistencias para su corrección. Asimismo, ofreció apoyo a los responsables de la entrega, orientándolos en la adecuada presentación de los documentos y asegurando un proceso ordenado y eficiente.

	OBLIGACION 4 CUOTA 1. apoyé en la limpieza y mantenimiento de los depósitos, cajas y carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. CUOTA 2. Durante este periodo no fui requerido. OBLIGACION 5 CUOTA 1. Durante este periodo no fui requerido. CUOTA 2. Asistí a capacitación de las cuentas de cobro para el cierre de la vigencia 2025
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cUtLQqGpPw9GEIFgRJZwiGxBvW8sz-H_	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	19/DIC/2025