INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0502-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	JORMAN ESTEBAN NARVAEZ ZUÑIGA
Cedula	1005979780
Valor del contrato:	$11.168.000
Fecha inicio	14/01/2026
Fecha finalización	30/04/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.750.905
No. Planilla	1078380979
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8822878482
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	28/01/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ENERO 2026

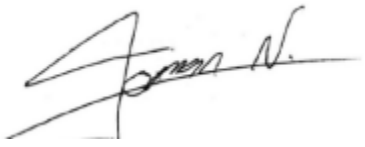
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304

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 (02)

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.Apoyar la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a traves de actividades orientadas al respaldo operativo, seguimiento y organización documental de las acciones del proyecto, garantizando el control, registro y disponibilidad de la información en los sistemas institucionales y archivos del área de Fomento. 2.Brindar apoyo al Proceso de Gestión Documental, conforme a la normativa técnica vigente que regula los archivos (Ley 594 de 2000), incluyendo actividades de selección, valoración, alineación, ordenación, expurgo, foliación, rotulación y cambio de carpeta de los documentos de las diferentes vigencias, así como su adecuada custodia en la Secretaría del Deporte y la Recreación, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales. 3.Apoyar las actividades de limpieza, organización y mantenimiento básico de los depósitos, cajas y carpetas que conforman el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, contribuyendo a su conservación y correcta disposición. 4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	1.Brindé apoyo en el seguimiento y diligenciamiento de la base de Archivo de fomento para el control documental en la 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. Brindé apoyo en la recepción, revisión y organización de cuentas de cobro de vigencia 2025 de las carpetas entregadas por los contratistas para realizar la bitácora para realizar la entrega al archivo central. 3. Brindé apoyo en la limpieza del mes de febrero de 2026 estanterías, cajas, carpetas en el archivo de la subsecretaría de fomento utilizando los elementos de bioseguridad. 4. asistí a la capacitación de la orientación de cuentas de cobros del mes de febrero de 2026.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1BCxiKrluYA-wgq2QUEz-aWX0PRSZpDFM?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/FEB/2026