INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0475-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	LUZ HIDALIA MADROÑERO CASTILLO
Cedula	38460668
Valor del contrato:	11168000
Fecha inicio	14/ENE/2026
Fecha finalización	30/ABR/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	1078343526
No. Planilla	1078343526
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	58205862
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	12/02/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ENERO 2026

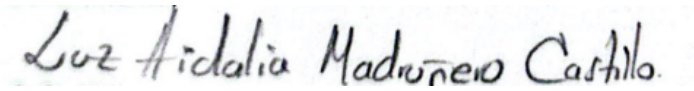
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP - 26005288

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 (2)

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 en la realización de acciones para la iniciación y formación deportiva 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 de manera constante al control y seguimiento de las carpetas de los monitores encargados de la ejecución de los eventos deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del mes de febrero para las siguientes carpetas 4162.010.26.1.5109-2025-4162.010.26.1.4780-2025-4162.010.26.1.5166-2025-4162.010.26.1.5312-2025-4162.010.26.1.4143-2025-4162.010.26.1.4532-2025-4162.010.26.1.4352-2025. 2. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 3. Brindé apoyo en la limpieza y mantenimiento del mes de febrero y de los depósitos, cajas y Carpetas pertenecientes al Acervo Documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación. 4. asistí a capacitación de cuentas de cobro del mes de febrero citada por el coordinador de cuentas moises baron para indicaciones del proceso.
MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rS2A17lK1bf9O7RR9f4K_lBl1SUnTHOW?usp=drive_link	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/feb/2026