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:	$16.752.000
Fecha inicio	14/ENE/2026
Fecha finalización	30/JUN/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$1.750.905
No. Planilla	1081368575
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	306115199
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	13/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	ABRIL 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 (5)

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 en la recepción de los expedientes 4227-2025 3828-2025 4088-2025 4752-2025 para la organización documental cumpliendo la norma requerida para dejar al día archivo de la Subsecretaría fomento. 2. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. 3. Brindé apoyo revisando las carpetas contractuales de la vigencia 4471-2025 3015-2025 con el objetivo de corroborar que estuvieran bien impresos y en orden, de acuerdo a las normas archivísticas. . 4. Asistí a socialización de ajustes documentación del otrosí y cuentas de cobro 2026 para dar cumplimiento al objeto contractual.
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:	25/may/2026