INFORME DE CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1968-2026
Supervisor del Contrato	ALEXANDER CAMACHO ERAZO
Nombre del prestador del servicio	LUZ HIDALIA MADROÑERO CASTILLO
Cedula	38460668
Valor del contrato:	$5.584.000
Fecha inicio	22/jul/2026
Fecha finalización	31/ago/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 1.750.905
No. Planilla	1078343526
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	519877769
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	29/07/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO 2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios de apoyo a la gestión para contribuir al desarrollo de las acciones de iniciación y formación deportiva, con autonomía técnica y administrativa, en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288, en la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.

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

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. Apoyar la ejecución de las acciones asociadas al elemento PEP asignado, mediante el respaldo operativo, la organización documental, el registro y seguimiento de la información generada durante el desarrollo del proyecto, garantizando su adecuada disponibilidad en los sistemas de información y archivos definidos por la entidad.	OBLIGACION 1 CUOTA 1. Apoyé en el control y seguimiento permanente de las carpetas documentales delos monitores responsables de la ejecución de los eventos deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, correspondientes a la vigencia 2026, verificando la organización, integridad y disponibilidad de la documentación para el adecuado control documental. CUOTA 2. Brindé apoyo el control y seguimiento permanente de las carpetas documentales correspondientes a los monitores responsables de la ejecución de los eventos deportivos y recreativos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, durante la vigencia 2026. En desarrollo de esta actividad, verificó la organización, integridad, actualización y disponibilidad de la documentación, con el propósito de garantizar un adecuado control documental y facilitar el seguimiento de las obligaciones y actividades ejecutadas.
2. Brindar apoyo al proceso de Gestión Documental, mediante la aplicación de las actividades técnicas archivísticas de selección, valoración, ordenación, foliación, rotulación, cambio de carpeta, organización y demás acciones permitidas por la normativa vigente, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. Asistir y participar en reuniones, capacitaciones, jornadas de fortalecimiento, comités, encuentros y demás espacios convocados por la Secretaría del Deporte y la Recreación o relacionados con la ejecución del objeto contractual, programa institucional, estrategia asignada o elemento PEP correspondiente. 4. Apoyar las actividades de limpieza, organización, mantenimiento básico y conservación preventiva de los depósitos, cajas, carpetas y demás unidades documentales que conforman el acervo documental de la Secretaría del Deporte y la Recreación, de conformidad con los lineamientos	OBLIGACIÓN 2 CUOTA 1. Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación. CUOTA 2. Brindé apoyo el seguimiento, actualización y diligenciamiento de la base de datos del Archivo de Fomento, realizando el registro y control de las carpetas contractuales de los prestadores de servicios PS de la vigencia 2026, facilitando su organización y posterior entrega al archivo de la Subsecretaría de Fomento. OBLIGACIÓN 3 CUOTA 1. participé en la jornada de capacitación sobre la elaboración y presentación de cuentas de cobro correspondientes al período de julio de 2026, dirigida al personal contratista de la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con el fin de fortalecer la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para este proceso administrativo. CUOTA 2. Asistí a reunión cuentas de cobro intermedias y final para el periodo agosto 2026 a

institucionales.	personal contratista de la Subsecretaría de Fomento de la Secretaría del Deporte y la Recreación. OBLIGACIÓN 4 CUOTA 1. Brindé apoyó en la limpieza, organización, desinfección de las estanterías, clasificación de cajas y carpetas del archivo en gestión del área de fomento ubicado en la secretaria Del Deporte y La Recreación. CUOTA 2. Durante este periodo, no fui requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación.
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:	24/ago/2026