INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No.4162.010.26.1.0161-2024.

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	NANCY ADRIANA HIGUERA CEBALLOS
IDENTIFICACIÓN:	66.813.251 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500209372
RESERVA:	No. RPC. 4500319185
DURACIÓN:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.392.000
SUPERVISOR:	FERNANDO AGUIRRE SARRIA

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA REALIZAR ACTIVIDADES AFINES A LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, EN ESPECIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DENOMINADO RECREACIÓN A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL DE SANTIAGO DE CALI BP26004708.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.0161 de 2024, me permito entregar el informe consolidado en el cual se evidencia la ejecución de cada una de las obligaciones del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **PRIMERA CUOTA**

1. Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto.
   - Apoyé la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requirió el proyecto. Atendí a la comunidad asignada a través de actividades de recreación enmarcadas dentro de la estrategia de la línea de la línea de acción asignada desde la coordinación del programa asignado.
2. Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.
   - Brindé apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que fueron necesarias para el desarrollo del programa como las reuniones semanales de planeación y evaluación del programa asignado, así como reuniones presenciales quincenales de planeación y evaluación realizadas programadas desde la coordinación general del programa asignado.
3. Apoyar, realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.
   - Apoyé, realicé y presenté la consolidación de informes, planes de trabajo,

cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa asignado. Presenté los cronogramas de actividades y formatos solicitados, así como las evaluaciones al beneficiario, formato de asistencias y evidencias correspondientes a la línea de acción asignada por la coordinación general del programa asignado.

4. Apoyar la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER.

- No se realizaron actividades para este periodo.

5. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales del área de fomento conforme al proyecto de inversión.

- No se realizaron actividades para este periodo.

6. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- No se realizaron actividades para este periodo.

7. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión.

- No se realizaron actividades para este periodo.

8. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Brindé apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entregando de manera oportuna los documentos solicitados y verificando asimismo la afiliación a la ARL.

9. Organizar los programas de deporte, actividad física y recreación con población indígena “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.

- Apoyé diferentes procesos que se llevaron a cabo desde el programa asignado, bajo lineamientos suministrados por el área de Fomento de manera virtual, enfocadas en la atención de la población indígena¨ con intervenciones en deporte, actividad física y recreación.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **SEGUNDA CUOTA**

1. Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto.
   - Apoyé la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requirió el proyecto. Atendí a la comunidad asignada a través de actividades de recreación enmarcadas dentro de la estrategia de la línea de la línea de acción asignada desde la coordinación del programa asignado.
2. Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.
   - Brindé apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que fueron necesarias para el desarrollo del programa como las reuniones semanales de planeación y evaluación del programa asignado, así como reuniones presenciales quincenales de planeación y evaluación realizadas programadas desde la coordinación general del programa asignado.
3. Apoyar, realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.
   - Apoyé, realicé y presenté la consolidación de informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa asignado. Presenté los cronogramas de actividades y formatos solicitados, así como las evaluaciones al beneficiario, formato de asistencias y evidencias correspondientes a la línea de acción asignada por la coordinación general del programa asignado.
4. Apoyar la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
5. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales del área de fomento conforme al proyecto de inversión.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
6. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
7. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
8. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Brindé apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entregando de manera oportuna los documentos solicitados y verificando asimismo la afiliación a la ARL.

9. Organizar los programas de deporte, actividad física y recreación con población indígena "de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento".

- Apoyé diferentes procesos que se llevaron a cabo desde el programa asignado, bajo lineamientos suministrados por el área de Fomento de manera virtual, enfocadas en la atención de la población indígena¨ con intervenciones en deporte, actividad física y recreación.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **TERCERA CUOTA**

1. Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto.

- Apoyé la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requirió el proyecto. Atendí a la comunidad asignada a través de actividades de recreación enmarcadas dentro de la estrategia de la línea de la línea de acción asignada desde la coordinación del programa asignado.

2. Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.

- Brindé apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que fueron necesarias para el desarrollo del programa como las reuniones semanales de planeación y evaluación del programa asignado, así como reuniones presenciales quincenales de planeación y evaluación realizadas programadas desde la coordinación general del programa asignado.

3. Apoyar, realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.

- Apoyé, realicé y presenté la consolidación de informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa asignado. Presenté los cronogramas de actividades y formatos solicitados, así como las evaluaciones al beneficiario, formato de asistencias y evidencias correspondientes a la línea de acción asignada por la coordinación general del programa asignado.

4. Apoyar la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER.

- Apoyé procesos a través de la plataforma SIDER con información correspondiente a la línea de acción y al programa Cali asignado.

5. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de del área de fomento conforme al proyecto de inversión.

- Brindé apoyo en las diferentes actividades operativas y/o logísticas programadas por el área. participando en diferentes eventos, reuniones y capacitaciones del programa asignado.

6. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
7. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión.
   - No se realizaron actividades para este periodo.
8. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
   - Brindé apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entregando de manera oportuna los documentos solicitados y verificando asimismo la afiliación a la ARL.
9. Organizar los programas de deporte, actividad física y recreación con población indígena “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.
   - Apoyé diferentes procesos que se llevaron a cabo desde el programa asignado, bajo lineamientos suministrados por el área de Fomento de manera virtual, enfocadas en la atención de la población indígena¨ con intervenciones en deporte, actividad física y recreación.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **CUARTA CUOTA**

1. Apoyar la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requiera el proyecto.
   - Apoyé la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requirió el proyecto.
   - Atendí a la comunidad asignada a través de actividades de recreación enmarcadas dentro de la estrategia de la línea de la línea de acción asignada desde la coordinación del programa Cali Juega.
2. Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por el área de fomento, que sean necesarias para el desarrollo del programa.
   - Brindé apoyo en la organización y asistencia de las diferentes mesas de trabajo programadas por el área de fomento, que fueron necesarias para el desarrollo del programa como las reuniones semanales de planeación y evaluación del programa asignado, así como de mesas presenciales quincenales de planeación y evaluación realizadas programadas desde la coordinación general del programa Cali Juega.

3. Apoyar, realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.

- Apoyé, realicé y presenté la consolidación de informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto, de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa Cali Juega. Presenté los cronogramas de actividades y formatos solicitados, así como las evaluaciones al beneficiario, formato de asistencias y evidencias correspondientes a la línea de acción asignada por la coordinación general del programa Cali Juega.

4. Apoyar la consolidación de información correspondiente a los beneficiarios del Proyecto a través de la plataforma SIDER.

- Apoyé los diferentes procesos que se llevaron a cabo en la plataforma SIDER relacionado con el cargue de la información de los beneficiarios atendidos durante el periodo ejecutado.

5. Brindar apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de del área de fomento conforme al proyecto de inversión.

- Brindé apoyo en actividades asistenciales requeridas por el área de fomento conforme a la cadena de valor asignada al programa Cali Juega durante el periodo ejecutado.

6. Brindar apoyo al área a fin de que los requerimientos allegados por la plataforma del Orfeo, sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- No se realizaron actividades para este periodo.

7. Atender las inquietudes y/o requerimientos que presente el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato sobre las necesidades y obligaciones relacionados con el objeto contractual y que se desarrollen dentro del proyecto de inversión.

- Atendí las diferentes inquietudes que se presentaron durante el periodo ejecutado por parte del distrito de Santiago de Cali a través de actividades de campo enfocadas en el deporte, la recreación y la actividad física.

8. Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- Brindé apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entregando de manera oportuna los documentos solicitados y verificando asimismo la afiliación a laARL.

9. Organizar los programas de deporte, actividad física y recreación con población indígena “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento”.
   - Apoyé diferentes procesos que se llevaron a cabo desde el programa asignado, bajo lineamientos suministrados por el área de Fomento de manera virtual, enfocadas en la atención de la población indígena¨ con intervenciones en deporte, actividad física y recreación.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 26 días del mes de abril de 2024.

Atentamente,



NANCY ADRIANA HIGUERA CEBALLOS
CC: 66.813.251 DE CALI
CONTRATISTA