**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0256 de 2024**

| | |
|---|---|
| CONTRATO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| CONTRATISTA: | MOISES IMBACHI YANTEN |
| IDENTIFICACIÓN: | 94.383.168 DE Cali - Valle |
| DURACIÓN: | HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2024 |
| SUPERVISOR: | FERNANDO AGUIRRE SARRIA |

**OBJETO DEL CONTRATO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, 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 "APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE CON INICIACION Y FORMACION DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI BP 26004707"

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.0256 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 en la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requería el programa.

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 la Coordinadora zonales de área de Deporte - Brindo apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por la coordinadora zonales de área de deporte.

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 y realicé consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo como recoger implementación. Apoye y realice consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios.

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

- No realice esta actividad en durante el respectivo mes.

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

- Brindé apoyo en las actividades operativas, logísticas en el programa en el entrenamiento.

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 realice esta actividad este mes.

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 realice esta actividad en el mes

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, en reunión realizada en la oficina de fomento.

9) Organizar el desarrollo del fomento de la iniciación y formación deportiva "de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento

- Realicé trabajos según programación entregadas por el área de fomento en sus diferentes disciplinas deportivas: como futbol, etc.

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

Cuota DOS:

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

- Apoyé en la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales que requería el programa.

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 la Coordinadora zonales de área de Deporte Brindé apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadas por la Coordinadora zonales de área de Deporte

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 y realizo consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo como recoger implementación. Apoye y realice consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios.

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

- Brindé información por WhatsApp a los padres de familia sobre la implementación del programa Deporvida en este periodo 2024.

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

- Brindé apoyo en las actividades operativas, logísticas en el programa en el entrenamiento.

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

- Realicé inscripciones y subió nuevos beneficiarios al sider.

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 a las directrices que se dieron desde la Supervisión y coordinación sobre la atención a los usuarios, los informes mensuales, la plataforma SIDER, la entrega de implementación deportiva

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, en reunión realizada en la oficina de fomento.

9) . Organizar el desarrollo del fomento de la iniciación y formación deportiva “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- Realicé trabajos según programación entregadas por el área de fomento en sus diferentes disciplinas deportivas: como baloncesto, futbol etc.

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

Cuota TRES:

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

Apoyé en la realización y ejecución de las actividades y atenciones presenciales y/o virtuales querequería el programa.

2). Brindar apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitacionesprogramadas 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 capacitacionesprogramadas por la Coordinadora zonales de área de Deporte
Brinde apoyo en la organización y asistencia de las diferentes reuniones y capacitaciones programadaspor la Coordinadora zonales de área de Deporte.

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 y realizo consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campocomo recoger implementación. Apoye y realice consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios.

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

- Brindé información por WhatsApp a los padres de familia sobre la indumentaria necesaria paralas practicas del programa Deporvida.

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

-Brindé apoyo en las actividades operativas, como en la recolección de fichas del programa.

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

-Brindé atención e inscribió nuevos niños en el Sider.

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

-Atendí a las directrices que se dieron desde la Supervisión y coordinación sobre la atención a losusuarios, los informes mensuales, la plataforma SIDER, la entrega de informes.

8). Brindar apoyo con el cumplimiento de las actividades en el desarrollo del sistema de gestión

decalidad, 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 decalidad, en reunión realizada en la oficina de fomento.

9). Organizar el desarrollo del fomento de la iniciación y formación deportiva “de acuerdo a los lineamientos suministrados por el área de Fomento.

- organicé trabajos según programación entregadas por el área de fomento en sus diferentes disciplinas deportivas: como futbol, etc.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 02 días del mes de mayo 2024

Atentamente,



---

MOISES IMBACHI YANTEN CEDULA 94.383.168.
CONTRATISTA