

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0065-2025**

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	LINA MARCELA GALLEG0 MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN:	1.143.987.738 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500230569
RESERVA:	No. RPC. 4500357116
VALORDELCONTRATO:	\$ 10.740.000 (DIEZ MILLONES SETECIENTOS
CUARENTA MIL PESOS M/CTE)	
DURACIÓN:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025
SUPERVISOR:	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA, FORTALECIENDO DESDE SU PERFIL LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.0065 de 2025, 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. Realizar tareas de apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control tanto digital como físico, de todos los documentos e informes del programa y los contratistas del mismo.

- Brindé apoyo diligenciando el cuadro de control del area de deporte, para el seguimiento de documentos contractuales de los prestadores de servicio.

2. Apoyar con la convocatoria, logística y asistencia de reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- No realicé esta actividad durante este periodo.

3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Brindé apoyo en la organización e impresión de documentos de carpetas contractuales de los prestadores de servicios en la secretaria del deporte y la recreación.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0065-2025**

4. Realizar tareas de apoyo en la consolidación de informes o bases de datos de los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- No realicé esta actividad durante este periodo.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

- No realicé esta actividad durante este periodo.

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

1. Realizar tareas de apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control tanto digital como físico, de todos los documentos e informes del programa y los contratistas del mismo.

- Brindé apoyo diligenciando el cuadro de control del área de deporte, para el seguimiento de documentos contractuales para los procesos de contratación en febrero de los prestadores de servicio.

2. Apoyar con la convocatoria, logística y asistencia de reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- Asistí a la mesa de trabajo por el programa Deporvida, donde se trataron temas de distribución de los contratistas y las diferentes tareas a mejorar y desarrollar en este nuevo periodo, acerca de las cuentas de cobro y documentación contractual.

3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Brindé apoyo en la organización e impresión de documentos de carpetas contractuales de los prestadores de servicios del programa Deporvida.

4. Realizar tareas de apoyo en la consolidación de informes o bases de datos de los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- Brindé apoyo en revisar los documentos del proceso contractual de manera digital, con el fin de que los contratistas hayan subido su documentación de contrato en la plataforma de Gestión Contratista de la forma solicitada.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Brindé apoyo en el área de fomento para llevar a cabo el proceso de contratación del programa Deporvida, junto al área de gestión humana.

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

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0065-2025**

1. Realizar tareas de apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control tanto digital como físico, de todos los documentos e informes del programa y los contratistas del mismo.

- Brindé apoyo diligenciando el cuadro de control del área de deporte, para el seguimiento de cuentas de cobro del programa deportista

2. Apoyar con la convocatoria, logística y asistencia de reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- Asistí a la mesa de trabajo solicitada por el programa Deportista, donde se trataron temas de distribución de los contratistas y las diferentes tareas a mejorar y desarrollar, acerca de las cuentas de cobro y documentación contractual.

3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Brindé apoyo en la organización y revisión de las cuentas de cobro de los contratistas del programa deportista para su debido proceso de cobro.

4. Realizar tareas de apoyo en la consolidación de informes o bases de datos de los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- No realicé esta actividad durante este periodo.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Realicé envío de correos electrónicos a contratistas asignados en aras de dar orientación y responder inquietudes con referencia a la radicación de sus cuentas y documentos.

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

1. Realizar tareas de apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control tanto digital como físico, de todos los documentos e informes del programa y los contratistas del mismo.

- Brindé apoyo realizando tareas de apoyo y asistencia en la recepción, radicación y control de documentos e informes de contratistas asignados llevando el control en el drive asignado, se anexa excel descargado del drive, pantallazo de recepción de correos con envío de documentación para radicación de cuentas por parte de los contratistas

2. Apoyar con la convocatoria, logística y asistencia de reuniones requeridas por el Programa y las propias del cargo.

- No realicé esta actividad durante este periodo.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0065-2025**

3. Realizar tareas de apoyo en las actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional del área de fomento en relación con las otras de la Secretaría de Deporte y la Recreación

- Brindé apoyo en el envío de correos electrónicos a contratistas asignados para brindar la orientación oportuna y responder inquietudes con referencia a la radicación de sus cuentas y demás documentos, a demás retroalimentó en el chat virtual para dar información oportuna a los contratistas con referencia a las cuentas de cobro.

4. Realizar tareas de apoyo en la consolidación de informes o bases de datos de los eventos deportivos y/o recreativos en el marco del programa.

- No realicé esta actividad durante este periodo.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual

- Brindé apoyo en la organización y revisión de las cuentas de cobro de los contratistas del programa deportiva para su debido proceso de cobro.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 25 días del mes de abril de 2025

Atentamente,



---

LINA MARCELA GALLEGO MARTINEZ  
CEDULA 1.143.987.738  
CONTRATISTA

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0065-2025**

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 25 días del mes de abril de 2025

Atentamente,

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CEDULA XXXXXXXXXXXX

CONTRATISTA