INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0345-2025

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	TATIANA MARCELA IRIARTE GARCIA
IDENTIFICACIÓN:	1130620040 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500231277
RESERVA:	No. RPC. 4500357090
VALORDELCONTRATO:	$27.060.000 VEINTISIETE MILLONES SESENTA 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. 4162.010.26.1.0345 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. Gestionar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, en relación con los inventarios de la implementación deportiva y recreativa.

-Participé en la ejecución de la prescripción de la ARL de los contratistas para Tener una ARL (Administradora de Riesgos Laborales) es fundamental, ya que proporciona cobertura en caso de accidentes o enfermedades laborales, garantizando la seguridad y bienestar de los trabajadores, además de cumplir con las normativas legales.

-Brindé apoyo en el seguimiento según la reforma laboral con el personal de fomento. La reforma laboral es importante porque busca mejorar las condiciones de trabajo, garantizar derechos laborales más equitativos, y adaptar las normas a las nuevas realidades del mercado laboral, promoviendo la estabilidad, la seguridad social y el bienestar de los trabajadores, a la vez que fomenta el cumplimiento de las leyes por parte de las empresas.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0345-2025

2. Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros, del área de fomento que sean requeridos interna o externamente.

-Participé en la revisión y control del inventario del convenio de juegos zonales clasificatorios, lo cual fue fundamental para asegurar que los materiales necesarios estuvieran disponibles, en buen estado y correctamente gestionados. Esto permitió prevenir pérdidas, optimizar recursos, garantizar el cumplimiento de normativas, mejorar la planificación y aumentar la eficiencia operativa.

-Participé en la elaboración y clasificación del inventario que se va a dar de baja en la bodega DeporVida. Es importante no guardar material dañado o que no se usa, ya que esto optimiza el espacio, reduce costos de almacenamiento y evita posibles confusiones o errores en el inventario. Además, permite mantener solo los productos en buen estado y útiles, lo que mejora la eficiencia operativa y facilita la gestión de recursos.

3.Coordinar y asistir a reuniones requeridas por el área, además de gestionar otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad
4. Gestionar procesos administrativos tendientes a lograr la articulación con el área de gestión contractual y de Hacienda frente a las afiliaciones de ARL diferentes a la de la entidad.

-Brindé apoyo en el seguimiento del personal, con los diferentes programas de fomento, en el seguimiento y reporte al CAM de los PS (Programas de Salud) con las diferentes ARL (Aseguradoras de Riesgos Laborales). Este proceso fue esencial para asegurar que todo el personal estuviera debidamente registrado y cubierto por las ARL, y que recibiera la atención adecuada en caso de accidentes o enfermedades laborales.

5.Atender las inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los contratistas.

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad

6. Las demas desarrolladas en el objeto contractual

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad

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

1. Gestionar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras

áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, en relación con los inventarios de la implementación deportiva y recreativa.

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa. Me encargué de asegurar que todos los materiales estuvieran correctamente registrados y actualizados, facilitando la identificación de necesidades y evitando pérdidas o desorganización. Esta labor implicó asumir la responsabilidad de coordinar con otras áreas para mantener la precisión y eficiencia en el manejo de los inventarios, garantizando que todo estuviera disponible y en condiciones óptimas para su uso

2. Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros, del área de fomento que sean requeridos interna o externamente.

-Brindé apoyo en el seguimiento al personal de la Secretaría de Deporte y Recreación con el objetivo de identificar a aquellos que no contaran con la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) positiva, con el fin de informar a la señora María Meris, Auxiliar Administrativo de Seguridad Social Integral del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali. La importancia de tener una ARL radica en que garantiza la cobertura en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales, protegiendo la salud y bienestar de los empleados. Además, asegura que los trabajadores reciban la atención médica adecuada y el apoyo económico necesario durante su recuperación, lo que contribuye a un entorno laboral seguro y estable

3.Coordinar y asistir a reuniones requeridas por el área, además de gestionar otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

- Brindé apoyo en la gestión de la capacitación sobre la reforma laboral y los cambios en los fondos de pensión, junto al señor Diego Soto del Fondo de Pensiones Protección. Esta capacitación fue gestionada en colaboración con el Departamento de Gestión Humana de la Secretaría de Deporte y la Recreación, con el objetivo de informar al personal sobre las nuevas normativas y cómo estas afectan las cotizaciones de pensión según el nivel salarial. Es fundamental que los trabajadores comprendan cómo sus aportes deben ajustarse según su salario para garantizar su seguridad social conforme a las regulaciones actuales

4. Gestionar procesos administrativos tendientes a lograr la articulación con el área de gestión contractual y de Hacienda frente a las afiliaciones de ARL diferentes a la de la entidad.

-Brindé apoyo en la gestión de la prescripción de la ARL sura, con el contrato de la secretaria del deporte y la recreación

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0345-2025

5.Atender las inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los contratistas.

-Brindé apoyo en la elaboración del acta para dar de baja los implementos en las diferentes bodegas de los programas de la Secretaría de Deporte y la Recreación. Esta actividad incluyó la identificación, registro y documentación de los implementos obsoletos o dañados, asegurando que el proceso se realizara de acuerdo con las normativas internas. Es fundamental dar de baja los implementos que están en mal estado, ya que esto permite mantener un inventario actualizado, optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar la seguridad de los usuarios al evitar el uso de equipos en condiciones no aptas para su funcionamiento.

6. Las demas desarrolladas en el objeto contractual

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad

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

1. Gestionar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, en relación con los inventarios de la implementación deportiva y recreativa.

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa, asegurándose de que se llevara a cabo la entrega de 145 tablas de natación pertenecientes al programa Cali Elite de la Secretaría de Deporte y la Recreación

2. Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros, del área de fomento que sean requeridos interna o externamente.

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad.

3.Coordinar y asistir a reuniones requeridas por el área, además de gestionar otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

-Participé en mesa de trabajo para definir el correcto digenciamiento del formato solicutud de entrega y/o devolución de implementacion deportiva / recreativa y/o suministaros de la Secretaría de Deporte y la Recreación

4. Gestionar procesos administrativos tendientes a lograr la articulación con el área de gestión contractual y de Hacienda frente a las afiliaciones de ARL diferentes a la de la entidad

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0345-2025

- Brindé apoyo en la gestión de la prescripción de la ARL sura, con el contrato de la Secretaria del Deporte y la Recreación

5.Atender las inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los contratistas.

-Brindé apoyo con la revision del acta No 4162.010.14.12.18 del programa Ciclovida, para realizar la actualización del inventario, la cual se llevo a cabo en la bogeda ubicada en el Coliseo del Pueblo, para llevar a cabo la verificación del inventario incicial, depuración y actualización.

6. Las demas desarrolladas en el objeto contractual

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad

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

1. Gestionar y controlar los procedimientos administrativos necesarios para lograr una articulación efectiva entre los diferentes procesos del área de fomento y otras áreas de la Secretaría de Deporte y la Recreación, en relación con los inventarios de la implementación deportiva y recreativa.

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa, asegurándose de que se llevara a cabo la entrega de 438 implementos deportivos pertenecientes al programa Poblaciones y Etnias de la Secretaría de Deporte y la Recreación

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa, asegurándose de que se llevara a cabo la entrega de 4904 implementos deportivos pertenecientes al programa Ciclovida de la Secretaría de Deporte y la Recreación

-Brindé apoyo en la gestión de inventarios, contribuyendo activamente a llevar un control riguroso y ordenado de la implementación deportiva y recreativa, asegurándose de que se llevara a cabo la entrega de 8164 implementos deportivos pertenecientes al programa Deporvida de la Secretaría de Deporte y la Recreación

2. Elaborar y entregar informes consolidados, bases de datos, estadísticas, entre otros, del área de fomento que sean requeridos interna o externamente.

-Durante este periodo no desarrollé esta actividad.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0345-2025

3.Coordinar y asistir a reuniones requeridas por el área, además de gestionar otras actividades de carácter misional de la Secretaría de Deporte y la Recreación.

-Participé de mesa de trabajo con el area de financiero de la Secretaría de Deporte y la Recreación para recibir lineamientos sobre las actividades a desarrolar durante la vigencia actual.

4. Gestionar procesos administrativos tendientes a lograr la articulación con el área de gestión contractual y de Hacienda frente a las afiliaciones de ARL diferentes a la de la entidad

-Brindé apoyo en la gestión de la prescripción de la ARL sura, con el contrato de la Secretaría del Deporte y la Recreación

5.Atender las inquietudes y/o requerimientos presentados por el Distrito de Santiago de Cali, a través del supervisor del contrato, de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los contratistas.

- Participé de mesa e trabajo con el supervisor del contrato para recibir los lineamientos de proyección de respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control, de la comunidad y de los cobtratistas.

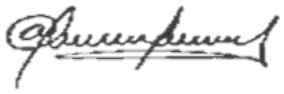
6. Las demas desarrolladas en el objeto contractual

-Brindé apoyo elaborando la relación de activos del programa Activamente de la Secretaría del Deporte y la Recreación

-Brindé apoyo con la proyección de la solicitud de valoración monetaria de insumos y activos bajo el Radicado padre No 20254162020000664

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

Atentamente,



_____
TATIANA MARCELA IRIARTE GARCIA
1130620040