INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1. 0020-2025

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	CAROLINA VANESSA ARTEAGA GARCIA
IDENTIFICACIÓN:	67027400 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500230526
RESERVA:	No. RPC. 4500357314
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. 4162.010.26.1.0020 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 en la realización de tareas de archivo de documentos asociados al contrato de transporte, verificando su consistencia y asignándoles un control según los lineamientos establecidos para la gestión documental

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

- No realicé esta actividad este periodo.

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

- Apoyé en el soporte operativo, verificando que los vehículos estuvieran en condiciones adecuadas y cumplieran con los parámetros establecidos. También se atendieron situaciones imprevistas relacionadas con el transporte, como demoras, modificaciones de ruta o inconvenientes técnicos, reduciendo su impacto en el desarrollo de las actividades planeadas.

  4.Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.
- No realicé esta actividad

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 en la organización de los documentos físicos y digitales relacionados con el contrato de transporte, verificando su integridad y clasificándolos en un sistema de control de acuerdo con los procedimientos establecidos.

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

- Apoyé la coordinación logística de transporte asegurando la puntualidad, seguridad y comodidad de los solicitantes. Estableció comunicación con el operador para confirmar rutas, horarios y condiciones del vehículo.

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

- Apoyé en las actividades operativas durante la prestación del servicio el día del evento, asegurando que los vehículos cumplieran con las condiciones establecidas y que los itinerarios se ejecutaran sin contratiempos. Además, gestionó eventualidades relacionadas con el transporte, como retrasos, cambios de ruta o problemas técnicos, minimizando su impacto en la actividad programada

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

- Brindé atención y gestión de los requerimientos de transporte para los eventos deportivos.
  Se atendieron de manera eficiente y puntual todas las solicitudes de servicio de transporte requeridas para los distintos programas de fomento,

asegurando que todos los traslados de participantes y equipos se realizaran de forma oportuna y conforme a las necesidades específicas de cada evento.

Informe de gestión relacionada con la ejecución de la **TERCERA 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 en la organización de los documentos físicos y digitales relacionados con el contrato de transporte, verifiqué su integridad y los clasifiqué en un sistema de control según los procedimientos establecidos.

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

- Apoyé la coordinación logística de transporte, aseguré la puntualidad, seguridad y comodidad de los solicitantes. Establecí comunicación con el operador para confirmar rutas, horarios y condiciones del vehículo.

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

- Apoyé en las actividades operativas durante la prestación del servicio el día del evento, aseguré que los vehículos cumplieran con las condiciones establecidas y que los itinerarios se ejecutaran sin contratiempos. Además, gestioné eventualidades relacionadas con el transporte, como retrasos, cambios de ruta o problemas técnicos, minimizando su impacto en la actividad programada.

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

- Brindé atención y gestioné los requerimientos de transporte para los eventos deportivos. Atendí de manera eficiente y puntual todas las solicitudes de servicio de transporte para los distintos programas de fomento, asegurando que todos los traslados de participantes y equipos se realizaran de forma oportuna y conforme a las necesidades específicas de cada evento.

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.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1. 0020-2025

-Brindé apoyo en las solicitudes de consecutivos para actas de Comité de Rutas Seguras por la vida.

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

-Apoyé en la proyección de correos electrónicos para solicitar espacio para 1ra sesión del Comité Rutas Seguras por la Vida. .

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

-Apoyé en las actividades de seguimiento a confirmación de asistencia para 1ra sesión del Comité Rutas Seguras por la Vida. .

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

-Brindé apoyo en el Seguimiento a Compromisos comunas 2, 3, 17, 19 y 22 área de Actividad Física.

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

Atentamente,



_____
CAROLINA VANESSA ARTEAGA GARCIA
67027400