

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0155 de 2025

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	VIVIANA RAQUEL RAYO VILLARREAL
IDENTIFICACIÓN:	66950264
CÓDIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500230838
RESERVA:	No. RPC. 4500355960
VALOR DEL CONTRATO:	\$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. 4162.010.26.1.0155 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 el registro, seguimiento y radicación de la documentación cargada en la plataforma de gestión contratista con el fin de verificar que los contratistas cargarán la información y documentación requerida para su proceso de contratación del año 2025.

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

- No realicé esta actividad en este período.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0155 de 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.

- Realicé seguimiento y reporte sobre el avance de las cuentas de cobro de los contratistas informando sobre el cumplimiento de plazos y documentos que se solicitaron para que enviarán sus 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.

- Colaboré en la actualización de bases de datos que contengan información relevante sobre los datos de los contratistas como son: nombres completos, cédulas, dirección, rut, cargar el link de las evidencias, valores del contrato, entre otras.

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

- Brindé apoyo en la recepción de las cuentas de cobro a través del correo electrónico para su respectiva revisión y posterior reporte.

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 el ingreso y control de datos alimentando los diferentes drives que hacen parte del programa para su respectiva actualización.

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

- Asistí a la reunión convocada por la coordinadora técnica y metodológica del programa para brindar información y aclarar dudas relacionadas con las cuentas de cobro.

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

- Colaboré en la recepción, organización y alineación de los documentos contractuales de los prestadores de servicio para la actualización del archivo,

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0155 de 2025

utilizando la plataforma del secop para la consecución y/o corrección de documentos entregados entre ellos:

Jhon Hamilson Gómez Vasquez, Olga Marina García Saavedra, María Angélica Blanco, Nathalia Saray Carreño, Luis Alejandro Mateus, Juan Sebastian Herrera, Hercilio Yair Valencia Banguera.

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 la alimentación y actualización de las bases de datos que hacen parte del área para la revisión de las respectivas cuentas de cobro.

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

- Alimenté la base de datos que se maneja para el cargue de las cuentas de cobro con sus respectivas evidencias.

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 el registro digital que sirve para el control y seguimiento de la información de cuentas de cobro de los prestadores de servicio, entre ellos: drive apoyo a la supervisión y cuentas de cobro.

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

- Asistí a reunión convocada por el equipo biomédico del programa Cali Elite para socialización del plan de trabajo.

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 revisión y corrección de las cuentas de cobro enviadas al correo y subidas al drive entre ellos:

Luis Alejandro Mateus Urbano, Luis Felipe Castaño, Alexander González Peña, Juan Sebastián Herrera, Juan David Tigreros, Fabian Steven Jaramillo. Juan Sebastián Cardona, Carlos Andrés Amaya.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0155 de 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.

- Realicé tareas de apoyo actualizando información en la base de datos de los monitores del programa Desafío Elite, entre los que se encuentran: dirección, nit, correo electrónico, entre otros.

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

- Apoyé en el descargue de documentos y cuentas de cobro de los prestadores de servicio para completar la carpeta contractual del archivo.

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.

- Apoyé en la recepción, radicación y el buen flujo de información para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, con el objetivo de asegurar la correcta gestión y trazabilidad de toda la documentación relevante para el programa.

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

- Asistí a reunión con los coordinadores del programa para revisar temas de cuentas de cobro pendientes de los prestadores de servicio que a la fecha no han reportado la cuenta.

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 revisión y corrección de las cuentas de cobro enviadas al correo y subidas al drive entre ellos: Arnovis Angulo Torres, Lorena Bello Barón, Hercilio Yair Banguera, Juan Fernando Castillo Zúñiga, Pedro Castro Acevedo, Juan Sebastián Cardona Orejuela, Bernardo Amaya Rojas, Carlos Andrés Amaya Rojas, Viviana Ramírez Martínez, Nathalia Saray Carreño.

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.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.0155 de 2025

- Actualicé la base de datos de los prestadores de servicio que ingresaron nuevos al programa, con el fin de consolidar la información para que sea confiable y precisa.

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

- Brindé apoyo logístico en la consecución de espacio y levantamiento de listado de asistencia en reunión de zonales de deporte escolar.

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

Atentamente,



VIVIANA RAQUEL RAYO VILLARREAL
66950264 De Cali - Valle
CONTRATISTA