

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

CONTRATO:  
CONTRATISTA:  
IDENTIFICACIÓN:  
DURACIÓN:  
SUPERVISOR:  
4162.010.26.1.0230 de 2025

JULIETH ALEJANDRA CAMACHO  
PATIÑO  
1107043708 DE Cali - Valle  
HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2025  
JOHNNY MENESES NIETO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.0230 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**

### **Obligación No.1**

1. Participar en la coordinación, implementación, mantenimiento y mejora de los procesos administrativos y estratégicos que permitan la articulación y seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado al organismo para el cumplimiento del plan de desarrollo, dando cumplimiento a las Políticas del Proceso y los lineamientos de la administración central.

#### **Cuota 1**

Se participo en la coordinación y seguimiento al contrato relacionado con el ciclo vida, se realizó seguimiento al contrato relacionado con el mantenimiento de la grama del estadio pascual guerrero, y se realizó revisión del contrato para la ciudadela de la alegría.

#### **Cuota 2**

Participe en la coordinación y seguimiento al contrato relacionado con el ciclo vida, realizó seguimiento al contrato relacionado con ferretería de la subsecretaria de infraestructura, y efectuó revisión del contrato de logística para los juegos departamentales.

#### **Cuota 3**

Participe en la coordinación y seguimiento al contrato relacionado con el presupuesto participativo de la subsecretaria de infraestructura, realizó seguimiento al contrato relacionado con ferretería de la subsecretaria de infraestructura, y efectuó revisión del contrato de logística para los juegos departamentales y el presupuesto participativo de la subsecretaria de fomento.

#### **Cuota 4**

# INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025

Participe en la coordinación y seguimiento al cumplimiento al plan anual de adquisiciones, de los siguientes procesos:

	AREA	MES	PROCESO
1	Infraestructura	ABRIL	MANTENIMIENTO DE LA GRAMA ESTADIO OLIMPICO PASCUAL GUERRERO
2	Infraestructura	ABRIL	ADECUACION COLISEO DE LAS AMERICAS MUROS BLANCOS Y DE GRADERIAS
3	Fomento	ABRIL	JUEGOS DEPARTAMENTALES, PARADEPARTAMENTALES Y SORDODEPARTAMENTALES 2025
4	Fomento	ABRIL	MARATON DE CALI 2025
5	Fomento	ABRIL	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
6	Infraestructura	ABRIL	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO
7	Fomento	ABRIL	"GRAND PRIX DE PARA ATLETISMO CALI 2025".
8	UAG	ABRIL	MATERIAL POP
9	Fomento	ABRIL	SUB 17 FEMENINO

## Cuota 5

Participe en la coordinación y seguimiento del cumplimiento al plan anual de adquisiciones, de acuerdo a evoluciones por meses liderando acciones de mitigación a los incumplimientos, en articulación a los referentes administrativos a cargo del asunto desde cada área del organismo, ajustando tiempos, alcances y variables de control a matriz de seguimiento.

1	ULTIMA FECHA DE MODIFICACION:		VERSION N°: 8									
2	N°	Codigo solicitud	AREA	REFERENCIA	DESCRIPCION	Valor total estimado	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Nueva Fecha por modificación en PAA	ESTADO	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	\$
15	13	18045	RAESTRUCTL	MANTENIMIENTO TUBERIA CPVC	REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LA TUBERIAS DE CPVC PARA SISTEMA DE ENFRIAMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DE ALTO RENDIMIENTO, DISTRITO SANTIAGO DE CALI.	\$ 13.550.000,00	Marzo - Mayo	EXCLUSION		30 Dias	Mínima Cuantía	modificación sea No. 2025416201
16	14	18047	RAESTRUCTL	EQUIPAMIENTOS PISCINAS - JAIME APARICIO	SUMINISTRO DE EQUIPOS Y/O ELEMENTOS Y MATERIALES PARA REALIZAR LA ADECUACION DE EQUIPAMIENTOS DE LAS PISCINAS EN LA UNIDAD DEPORTIVA JAIME APARICIO DE SEGÚN	\$ 434.029.239,00	Abril - Mayo	JUNIO		30 Dias	Selección Abreviada Menor Cuantía	21/04/2025: va agrupación para mínimas cuantías: 05 mayo 2025: Si del proceso para ordinario del 13 no tiene el sufici Abril NO HAY RECAUD 21/04/2025: si vi los requerim iemb cotización. 05 mayo 2025: Si del proceso para

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

**Cuota 6**

Participe en la coordinación y seguimiento del cumplimiento al plan anual de adquisiciones, de acuerdo a evoluciones por meses liderando acciones de mitigación a los incumplimientos, en articulación a los referentes administrativos a cargo del asunto desde cada área del organismo, ajustando tiempos, alcances y variables de control a matriz de seguimiento.

	AREA	PROCESO
1	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTOS PISCINAS - JAIME APARICIO
2	INFRAESTRUCTURA	IMPERMEABILIZACION PLATAFORMA COLISEO DEL PUEBLO
3	UAG	MATERIAL POP
4	UAG	SIDER
5	FOMENTO	INTERCOLEGIADOS
6	INFRAESTRUCTURA	LIC. EMPRESTITO - JUNIO
7	INFRAESTRUCTURA	LIC. EMPRESTITO - JUNIO
8	INFRAESTRUCTURA	AIRES ACONDICIONADOS
9	INFRAESTRUCTURA	SISTEMA DE BOMBEO
10	INFRAESTRUCTURA	SUBESTACIONES ELECTRICAS
11	INFRAESTRUCTURA	INTERVENTORIA - PARTICIPATIVO INFRA

**Obligación No. 2**

2. Gestionar y hacer articulación con las diferentes áreas de la Secretaría para llevar a cabo comités, mesas de trabajo, reuniones de seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaria, realizando seguimiento a los compromisos y actividades adquiridas por el despacho o las solicitadas por el secretario.

**Cuota 1**

Gestione la mesa de trabajo realizada el 27 de enero del 2025, en la cual se trataron los siguientes temas:

1. plan de desarrollo metas
2. Estado de las Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias recibidas en el organismo

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

3. Socialización de las Políticas públicas propias y en las que tenemos participación o incidencia.
4. Consolidación de compromisos

**Cuota 2**

Gestione con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaria, durante el mes de febrero, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, respuesta a PQRS asignados a nuestra secretaria.

**Cuota 3**

Gestione y articule con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría, durante el mes de marzo, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, respuesta a PQRS asignados a nuestra secretaria y otros temas estratégicos

**Cuota 4**

Gestione y articule con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría, durante el mes de abril, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, respuesta a PQRS asignados a nuestra secretaria y otros temas estratégicos.

**Cuota 5**

Gestioné y articulé con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría, durante el mes de mayo, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, articulaciones de áreas del organismo entre otros temas estratégicos.

**Cuota 6**

Gestioné y articulé con las diferentes áreas las reuniones semanales de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría, durante el mes de mayo, en las cuales se revisaron temas relacionados con ejecución presupuestal y física de proyectos, articulaciones de áreas del organismo entre otros temas

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

estratégicos.

**Obligación No.3**

3. Orientar profesionalmente las diferentes estrategias del modelo propuesto por la alcaldía denominado “Gerencia de ciudad” en cuanto al direccionamiento estratégico que están requieran.

**Cuota 1**

Este mes no se requirió esta actividad, se proyecta dar inicio a los procesos estratégicos en el mes de febrero.

**Cuota 2**

Realice orientación para la estructuración de las respuestas presentadas a la comunidad en el consejo ciudadano tu voz cuenta realizado en la comuna 20, en la cual se promovió respuestas propositivas en busca de solucionar las necesidades manifestadas por los habitantes de la zona, e inclusión en la proyección presupuestal del año 2025.

Recopile y trasmite la información relacionada con los centros de gravedad a intervenir definidos por el alcalde.

**Cuota 3**

Realice orientación para la estructuración de las respuestas a las solicitudes realizadas por la gerencia social en cuanto a las acciones gestionadas y a realizar en los microterritorios.

Participe en la consolidación de la información relacionada con el empréstito con el área de infraestructura.

Consolide la información para dar respuesta a la estructuración de la agenda inputs solicitada por la gerencia social.

Realice consoldo la información para dar respuesta a la gerencia de ciudad con relación al seguimiento de los procesos estratégicos de la secretaria.

**Cuota 4**

Realice orientación a la herramienta INPUT desarrolla por gerencia de ciudad, específicamente realizando seguimiento, gestión y articulación del evento a

Asistí a la jornada de trabajo en equipo liderada por la secretaria de gobierno los días 12 y 13 de febrero del 2025, de 8:00am a 5:00pm en

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

la cual se expusieron los principales proyectos de la administración en la ladera, oriente y centro de la ciudad y se realizó un ejercicio colectivo de las acciones que cada organismo puede gestionar para sacar adelante estos proyectos.

La Secretaría del Deporte y la Recreación en el marco de sus funciones, se encuentra adelantado el acompañamiento y apoyo al evento “Maratón de Cali” en su primera versión que contará con un recorrido certificado por World Athletics en las distancias de 15Kmy 42Km la cual se llevará a cabo el domingo 4 de mayo de 2.025, asistí el 14 de febrero a la reunión realizada con los organismos de la alcaldía involucrados en el proceso de logística del evento.

Asistí el 14 de febrero al consejo ciudadano tu voz cuenta en la comuna 20, para realizar acompañamiento al secretario y recolectar las solicitudes de la comunidad.

Convoqué y asistí a la reunión para revisar los proyectos de infraestructura propuestos y revisar en qué fase se encuentran además de realizar alineación con los objetivos trasados por el alcalde en impactar la zona centro ladera y oriente de la ciudad, validando el presupuesto del empréstito recursos propios y presupuesto participativo.

La contratista programo y asistió a reunión para revisión del decreto relacionado con el uso y aprovechamiento del estadio pascual guerreo.

**Cuota 3**

- Convoqué y dirigí mesa de trabajo al grupo de infraestructura para realizar la revisión del proceso de préstamo de los escenarios de alto rendimiento de la ciudad con el fin de realizar ajustes al mismo.
- Convoqué y dirigí mesa de trabajo a el área jurídica, el área de contratación el área financiera para realizar articulación entre las mismas en el proceso de préstamo de los escenarios deportivos de la ciudad.
- Convoqué y dirigí mesa de trabajo a el área de comunicaciones de la secretaria con el objetivo de revisar y proyectar mejoras a la metodología de trabajo del equipo.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

- Convoqué y participe de mesa de trabajo entre el grupo de eventos de la subsecretaria de fomento y el grupo de escenarios deportivos de la subsecretaria de infraestructura con el fin de revisar propuesta para la articulación de ambos grupos con relación a los eventos deportivos de la ciudad.

**Cuota 4**

Convoqué y participe mesa de seguimiento, para realizar la revisión del proceso de contratación de los escenarios deportivos, con las ligas, clubes y demás actores sociales.

Convoqué y participe mesa de trabajo para revisar los temas relacionados con la maratón de Cali y la secretaria de salud.

Convoqué y participe mesa de trabajo a el área de comunicaciones de la secretaria con el objetivo de revisar y proyectar mejoras a la metodología de trabajo del equipo.

Convoqué y participe en la realización del recorrido para identificación de necesidades para llevar a cabo la maratón de Cali, con el secretario de deportes el organizador del evento y los siguientes organismos:  
UAESP, infraestructura y movilidad.

Convoqué y participe mesa de trabajo con el organizador de la maratón de Cali y las secretarias de turismo y desarrollo económico, con el fin de articular las necesidades para el desarrollo del evento.

Convoqué y participe a la mesa de trabajo para realizar seguimiento y revisión del plan de trabajo para llevar a cabo con éxito los juegos departamentales.

**Cuota 5**

Convoqué y Dirigí mesa de seguimiento, para realizar la revisión del proceso de contratación de los diferentes programadas en las diferentes áreas del organismo. También Asistí las mesas de trabajo para articulación de áreas de la secretaria con el objetivo de revisar y proyectar mejoras a la metodología de trabajo del equipo.

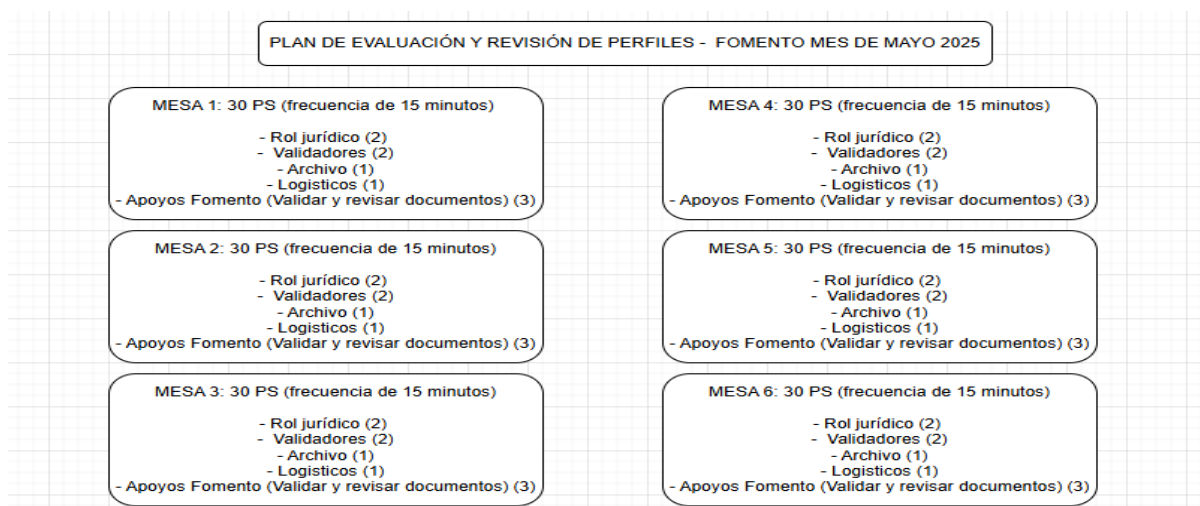
Asistí a la mesa de trabajo para realizar seguimiento y revisión del plan de trabajo para llevar a cabo con éxito los juegos departamentales.



# INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES

## CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025

1	CALENDARIO DE EVENTOS DEPORTIVOS 2025							
2	FECHA		ETAPA	NOMBRE DEL EVENTO	UBICACIÓN	EVENTO (LOCAL, NACIONAL, INTERNACIONAL)	TIPO DE APOYO (ECONÓMICO, EN ESPECIE, ESCENARIO)	ORGANIZACIÓN DEPENDIENTE PÚBLICA COMFORMADA
3	FECHA INICIO	FECHA FIN						
4	9 febrero		EJECUTADO	CIUDADELA DE LA ALEGRÍA # 1 TIPO 1	Bulevar de Oriente (13, 14, 15, 21)	LOCAL	N/A	EVENTO PROPIO - LIGA TAEKWONDO
5	16 marzo		EJECUTADO	RUN CENTRO 5K Entrega de kits: 15 mar Hockey	Comuna 3: centro	LOCAL	EN ESPECIE	EVENTO PROPIO - LIGA TAEKWONDO
6	23 marzo		EJECUTADO	Partido amistoso Colombia vs Rusia sub20	Estadio Olímpico Pascual Guerrero	INTERNACIONAL	ECONÓMICO - EN ESPECIE	EVENTO PROPIO - LIGA TAEKWONDO
7	30 marzo		EJECUTADO	CIUDADELA DE LA ALEGRÍA # 2 TIPO 2	Comuna 17: Ciudadela Comfandi	LOCAL	N/A	EVENTO PROPIO - LIGA TAEKWONDO
8	5 abril		EJECUTADO	COMPETENCIA DE SANDA Y KICKBOXING SENKAI	Cra 69#13b-73 b/La Hacienda	LOCAL	ECONÓMICO	LIGA TAEKWONDO
9	5 abril		EJECUTADO	DÍA MUNDIAL DE LA ACTIVIDAD FÍSICA (Carreras y caminatas- Activamente)	Caminata Bulevar del Río y termina en tarima de Activamente	LOCAL	N/A	EVENTO PROPIO - LIGA TAEKWONDO (Tarima y Activamente)
10	6 abril		EJECUTADO	CARRERA ATLÉTICA LUZ MERY TRISTAN	Centro Deportivo Luz Mery Tristán	LOCAL	EN ESPECIE (asesoría, difusión y exoneración pago de impuesto)	CLUB DEPORTIVO LUZ MERY TRISTÁN
				XLII TORNEO INTERNACIONAL DE NATACIÓN	Polideportivo Simón Bolívar			



### Cuota 6

Asistí y participe de las mesas técnicas de eventos de la secretaria realizadas durante el mes de junio.

Asistí y participe de mesa de trabajo para revisar avances del proceso de juegos departamentales y juegos Intercolegiados.

Asistí y participe de la mesa de trabajo realizada con el grupo de comunicaciones para revisar funcionalidad y visión del secretario de deportes.

Asistí y participe de la mesa de trabajo con el grupo de mantenimiento de la secretaria para revisar proceso de ferretería.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

**Obligación No.5**

5. Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

**Cuota 1**

Apoye en el proceso de contratación de prestadores de servicio.

**Cuota 2**

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuve a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

**Cuota 3**

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuve a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

**Cuota 4**

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuve a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

**Cuota 5**

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuvo a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

**Cuota 6**

Apoyé en el proceso de contratación de prestadores de servicio y estuvo a cargo de revisar y redireccionar los correos del secretario.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1718mUMWobPus8aO8eVcwG3C2cUPhMZ6>

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.0230 de 2025**

---

JULIETH ALEJANDRA CAMACHO PATIÑO  
CC 1107043708