

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1291-2025

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	ANDRES MAURICIO CAMPUZANO MUÑOZ
IDENTIFICACIÓN:	94.382.076 DE CALI
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500236377
RESERVA:	No. RPC. 4500366411
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 16.335.000 (DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR:	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO A EVENTOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS, DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DE EMPODERAMIENTO FEMENINO, LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL EN SANTIAGO DE CALI." BP-26005304

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.1291 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. Dirigir la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos a desarrollar en las jornadas y eventos, incluyendo la organización de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de coordinar la planificación e implementación de actividades estratégicas y operativas relacionadas con el área de eventos de la Secretaría de Deporte y Recreación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planos institucionales.

- Participé en mesa de trabajo con equipo estratégico del área de eventos para planeación de los eventos del periodo.

- Participé en mesa de trabajo con el equipo de eventos para estructurar los eventos propuestos para las comunas que tienen presupuesto participativo 2026.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1291-2025

2. Organizar y gestionar las actividades necesarias para la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo de cada etapa.

- Apoyé la construcción del cronograma de trabajo de los eventos a realizar en el mes.

3. Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades de los diferentes actores públicos y privados, la comunidad, y las directrices de los entes de control.

- Participé en mesa de trabajo con el equipo productor de la carrera Sutev para establecer el apoyo y participación de la Secretaría del Deporte en el evento.

4. Controlar el uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos establecidos.

- Participé en comité de supervisión del convenio Ciudadela de la Alegría.

- Participé en mesa de trabajo con equipo de planeación de la secretaría de deportes, el subsecretario de fomento y delegados de las áreas de fomento para establecer acciones en los pasos 4 y 5 de metodología temporal de presupuesto participativo.

5. Atender los requerimientos del municipio y de entes externos frente a la ejecución de eventos, garantizando una respuesta oportuna y eficiente.

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad.

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

- Brindé apoyo logístico en el montaje y desarrollo del evento ciudadela de la alegría realizado en el corregimiento de la Buitrera.

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

1. Dirigir la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos a desarrollar en las jornadas y eventos, incluyendo la organización de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de coordinar la planificación e implementación de actividades estratégicas y operativas relacionadas con el área de eventos de la Secretaría de Deporte y Recreación,

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1291-2025

asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planos institucionales.

-Participé en mesa de trabajo con equipo estratégico del área de eventos para planeación de los eventos del periodo.

-Participé en mesa de trabajo con el área de planeación y fomento para estructurar los eventos en etapa 5 fase 2 de presupuesto participativo 2026.

2. Organizar y gestionar las actividades necesarias para la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo de cada etapa.

-Apoyé la construcción del cronograma de trabajo de los eventos a realizar en el mes.

3. Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades de los diferentes actores públicos y privados, la comunidad, y las directrices de los entes de control.

-Participé en mesa de trabajo con el área de fomento, programa Cali diversidad y colectivos LGTBIQ+ para definir los diferentes apoyos en los eventos a realizar con motivo de la semana de la diversidad.

-Participé en mesa de trabajo con el área de escenarios y la federación de pesas para revisar los lineamientos de uso del coliseo de hockey para realizar el Panamericano de levantamiento de pesas.

4. Controlar el uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos establecidos.

-Participé en mesa de trabajo con equipo de eventos para revisar los presupuestos asignados para los eventos propios y apoyados del segundo semestre.

5. Atender los requerimientos del municipio y de entes externos frente a la ejecución de eventos, garantizando una respuesta oportuna y eficiente.

- Durante este periodo no desarrollé esta actividad.

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 4162.010.26.1.1291-2025

-Participé en mesa técnica de la comuna 22 para la revisión de las ideas de eventos de presupuesto participativo 2026 de la comuna.

-Participé en mesa técnica de la comuna 18 para la revisión de las ideas de eventos de presupuesto participativo 2026 de la comuna.

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

1. Dirigir la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos a desarrollar en las jornadas y eventos, incluyendo la organización de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de coordinar la planificación e implementación de actividades estratégicas y operativas relacionadas con el área de eventos de la Secretaría de Deporte y Recreación, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planos institucionales.

-Participé en mesa de trabajo con equipo estratégico del área de eventos para planeación de los eventos del periodo.

-Participé en mesa de trabajo con diferentes dependencias de la Alcaldía para apoyar la semana de la Biodiversidad mediante una carrera y una caminata de la secretaría del deporte.

2. Organizar y gestionar las actividades necesarias para la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo de cada etapa.

-Apoyé la construcción del cronograma de trabajo de los eventos a realizar en el mes

3. Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades de los diferentes actores públicos y privados, la comunidad, y las directrices de los entes de control.

-Participé en mesa de trabajo con asesor de despacho, líder del área de eventos y representante de la cadena smarfit para la vinculación a eventos deportivos en el mes de septiembre.

-Participé en mesa de trabajo de deportes de la comuna 4 para revisar los eventos y deportes a realizar de presupuesto participativo.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1291-2025

4. Controlar el uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos establecidos.

-Participé en mesa de trabajo con equipo de eventos para revisar los presupuestos asignados para los eventos propios y apoyados de los meses de julio y agosto.

-Participé en avanzada de ciudadela de la alegría en el corregimiento de El Saladito para revisar el sitio adecuado y definir la oferta institucional del evento.

5. Atender los requerimientos del municipio y de entes externos frente a la ejecución de eventos, garantizando una respuesta oportuna y eficiente.

- Apoyé las respuestas a requerimiento solicitado por el concejal Carlos Patiño respecto a los eventos por realizar este 2025.

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

-Participé en mesa de trabajo con la secretaría de turismo para presentar los avances del indicador de política pública de la secretaría de deportes.

-Participé en mesa de técnica de la comuna 14 para presentar el presupuesto participativo de eventos 2026 de la comuna.

-Participé en mesa de trabajo con el equipo primario de presupuesto participativo de la secretaría del deporte para revisar presupuestos y costos de los insumos para el 2026.

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

Atentamente,



ANDRES MAURICIO CAMPUZANO MUÑOZ
CEDULA 94.382.076
CONTRATISTA