INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1283.2025

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	HAROLD RICARDO LÓPEZ PATIÑO
IDENTIFICACIÓN:	1.061.701.222 DE POPAYÁN
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500230820
RESERVA:	No. RPC. 4500366484
VALORDELCONTRATO:	$ 13.860.000 (TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN:	HASTA EL 30 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. 4162.010.26.1.1283 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. Organizar y gestionar la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos a desarrollar en el proyecto, incluyendo la organización del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de la realización de tareas administrativas en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Coordinador del Programa o el Subsecretario de Fomento.

Apoyé con la revisión y diligenciamiento del formato PIIP mensual en el mes de Mayo para la verificación de los procesos, administrativos, logísticos y presupuestales ejecutados por los proveedores del área de eventos.

2. Gestionar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento.

Realicé acompañamiento en las actividades para el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en el área de Evento de la Secretaria del Deporte y la Recreación, en la cual se sigue alimentando las carpetas de los procesos del área de eventos.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1283.2025

3. Gestionar la realización de informes parciales y final, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto.

Apoyé desde el área de eventos con los procesos de los proyectos de la Comuna 2, en lo relacionado al presupuesto participativo.

4. Realizar tareas de publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-. Y plataforma - Gestión de Contratistas, según sea el caso.

Realicé la verificación del cargue de información en la plataforma contractual de SECOP II, para el control y seguimiento del proceso contractual, el cual costa de archivos complementarios para la validación de los respectivos soportes de la ejecución del contrato asignado.

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

Asistí reunión presencial convocada por el área de planeación de la secretaria del Deporte y la Recreación, donde nos socializaron la metodología para apoyar los procesos de los proyectos de presupuesto participativo de las comunas de la ciudad involucradas con eventos.

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

Asistí reunión presencial convocada por el asesor del Secretario del Deporte y la Recreación, donde nos socializó la visión y los procesos que se buscan en el programa en el cual se desea que eventos sea una marca registrada no solo en la secretaria sino que en toda la administración.

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

1. Organizar y gestionar la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos a desarrollar en el proyecto, incluyendo la organización del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de la realización de tareas administrativas en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Coordinador del Programa o el Subsecretario de Fomento.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1283.2025

Apoyé con la revisión y diligenciamiento del formato PIIP mensual en el mes de Junio para la verificación de los procesos, administrativos, logísticos y presupuestales ejecutados por los proveedores del área de eventos.

2. Gestionar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento.

Realicé el acompañamiento en las actividades para el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en el área de Evento de la Secretaria del Deporte y la Recreación, adicional se crearon 7 nuevas carpetas de los procesos del área de eventos y cuadro de personal del área de eventos.

3. Gestionar la realización de informes parciales y final, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto.

Apoyé con la revisión del cronograma de las asignaciones en lo relacionado al presupuesto participativo área de eventos de la Secretaria del Deporte y la Recreación.

4. Realizar tareas de publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-. Y plataforma - Gestión de Contratistas, según sea el caso.

Realicé la verificación del cargue de información en la plataforma contractual de SECOP II, para el control y seguimiento del proceso contractual, el cual costa de archivos complementarios para la validación de los respectivos soportes de la ejecución del contrato asignado un proceso de escenarios deportivos.

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

Realicé acompañamiento en el ajuste de **P010**; Prestación del servicio de ejecución de eventos deportivos, recreativos y de actividad física programas; Carreras y Eventos.

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

Asistí a reunión presencial convocada por la subsecretaria de infraestructura (escenarios deportivos) de la secretaria del Deporte y la Recreación y la Federación Panamericana de Pesas Mayores para la revisión técnica del evento

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

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1283.2025

1. Organizar y gestionar la estructuración, sistematización y seguimiento de los lineamientos técnicos y administrativos a desarrollar en el proyecto, incluyendo la organización del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación locales, nacionales e internacionales, y demás actividades del proyecto, a través de la realización de tareas administrativas en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Coordinador del Programa o el Subsecretario de Fomento.

Apoyé con la revisión y diligenciamiento del formato PIIP mensual en el mes de Julio para la verificación de los procesos, administrativos, logísticos y presupuestales ejecutados por los proveedores del área de eventos.

2. Gestionar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento.

Realicé el acompañamiento en las actividades para el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en el área de Evento de la Secretaria del Deporte y la Recreación, donde realice una lista de chequeo para la verificación con la plataforma Daruma de los formatos que aplican para el área de eventos

3. Gestionar la realización de informes parciales y final, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto.

Apoyé con las mesas técnicas de los corregimientos La Paz y La Castilla, acorde al cronograma de las asignaciones en lo relacionado al presupuesto participativo del área de eventos de la Secretaria del Deporte y la Recreación, donde expuse la lluvia de ideas y levantamiento de informes de las jornadas con los delegados.

4. Realizar tareas de publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación que le hayan sido asignados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-. Y plataforma - Gestión de Contratistas, según sea el caso.

Realicé la verificación del cargue de información en la plataforma contractual de SECOP II, para el control y seguimiento del proceso contractual, el cual costa de archivos complementarios para la validación de los respectivos soportes de la ejecución del contrato asignado un proceso de escenarios deportivos.

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

Realicé ajustes en la cadena de valor y presupuesto proyecto de los corregimientos La Paz y La Castilla que tienen proyección para la vigencia 2026 del presupuesto participativo.

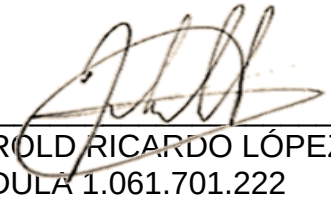
INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.1283.2025

6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

Realicé ajustes en la cadena de valor y presupuesto proyecto de los corregimientos La Paz y La Castilla que tienen proyección para la vigencia 2026 del presupuesto participativo.

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

Atentamente,



_____
HAROLD RICARDO LÓPEZ PATIÑO
CEDULA 1.061.701.222
CONTRATISTA