

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES  
CONTRATO No 4162.010.26.1.1417-2025**

CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	JUAN MANUEL DELGADO GRIJALBA
IDENTIFICACIÓN:	1144027861
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500236554
RESERVA:	No. RPC. 4500366777
VALOR DEL CONTRATO:	\$8.055.000 (OCHO MILLONES CINCUENTA Y
CINCO MIL PESOS M/CTE)	
DURACIÓN:	HASTA EL 31/jul/2025
SUPERVISOR:	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

**OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado "Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali" BP -26005288.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No.4162.010.26.1.1417-2025, 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.Brindar apoyo en la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando acciones para la iniciación y formación deportiva, y demás actividades del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.

- Desarrollé el ajuste, validación de documentos contractuales de los prestadores de servicios en la secretaría del deporte y la recreación.

2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.

- Realicé seguimiento y actualización de documentación de los ps por parte de la secretaría del deporte y la recreación.

## **INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**

### **CONTRATO No 4162.010.26.1.1417-2025**

3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Realicé seguimiento y actualización de tarjetas profesionales por parte de los ps , en la plataforma gestión contratista, y en base de datos solicitados por la secretaria del deporte y la recreacion.

4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Asistí a capacitación de manejo de documentación contractual, dado en la secretaria del deporte y la recreación.

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

1.Brindar apoyo en la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando acciones para la iniciación y formación deportiva, y demás actividades del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.

- Desarrollé el ajuste, validación de documentos contractuales de los prestadores de servicios en la secretaría del deporte y la recreación.

2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.

- Realicé seguimiento y actualización de documentación de los ps por parte de la secretaría del deporte y la recreación.

3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Realicé seguimiento y actualización de tarjetas profesionales por parte de los ps, en la plataforma gestión contratista, y en base de datos solicitados por la secretaria del deporte y la recreación.

4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

## **INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO No 4162.010.26.1.1417-2025**

- Asistí a capacitación de manejo de documentación contractual, dado en la secretaria del deporte y la recreación.

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

1.Brindar apoyo en la operación administrativa y operativa en el desarrollo de las actividades del proyecto, liderando acciones para la iniciación y formación deportiva, y demás actividades del proyecto, mediante la recepción, radicación, verificación y seguimiento de todos los documentos e informes del área de Fomento y de los contratistas, gestionando tanto el control digital como físico y registrando en plataformas como Drive, SECOP y el sistema de Gestión de Contratistas.

- Desarrollé el ajuste, validación de documentos contractuales de los prestadores de servicios en la secretaría del deporte y la recreación.

2.Apoyar la recopilación, organización y consolidación de bases de datos, informes parciales y finales, listados de asistencia y evidencias de seguimiento generadas durante la gestión del proyecto; auxiliar en la gestión de cuentas, recepción de carpetas contractuales, seguimiento de procesos contractuales y atención de requerimientos, y presentar dichos entregables conforme a los lineamientos del programa.

- Realicé seguimiento y actualización de documentación de los ps por parte de la secretaría del deporte y la recreación.

3.Colaborar en la convocatoria, logística y asistencia de reuniones del programa, así como en las actividades técnicas, operativas y misionales del área de Fomento en articulación con las demás áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Realicé seguimiento y actualización de tarjetas profesionales por parte de los ps, en la plataforma gestión contratista, y en base de datos solicitados por la secretaria del deporte y la recreación.

4.Garantizar el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Recibí y verifiqué documentación contractual en físico de los prestadores de servicio de la secretaria del deporte y la recreación

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali el 31/jul/2025

Atentamente,



---

JUAN MANUEL DELGADO GRIJALBA  
CEDULA 1144027861  
CONTRATISTA