

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.1976 de 2025**

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ
IDENTIFICACIÓN:	1.144.204.068 DE Cali - Valle
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE JULIO DE 2025
SUPERVISOR:	ANDRES CAMILO CERVINO TORO

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.1976 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. Clasificar las PQRS de acuerdo a la competencia del área, realizar el respectivo seguimiento de las peticiones o solicitudes externas, de los Entes de Control y demás dependencias de la Alcaldía recibidas por medio del sistema Documental ORFEO, proyectar respuestas y comunicados dentro de los términos internos establecidos por la Secretaria de Deporte y dentro de los tiempos estipulados por la ley 1755 de 2015 y preparar informes semanales de la gestión realizada por los profesionales y técnicos por medio de reportes y alcances enviados al correo electrónico.

#### **Cuota 1**

- Brindé apoyo en la reasignación y seguimiento de las respuestas a las peticiones recibidas a través del sistema ORFEO, con el propósito de asegurar que cada solicitud fuera gestionada oportunamente y dentro de los términos establecidos por la ley. Esta labor implicó la organización y trazabilidad de la información, contribuyendo a la sistematización eficiente de los registros y al fortalecimiento de los procesos de atención al ciudadano.
- Brindé apoyo en la elaboración y despacho de respuestas a las peticiones recibidas a través de la plataforma ORFEO. Esta labor incluyó la redacción de comunicaciones conforme a los lineamientos institucionales y el seguimiento del trámite en el sistema, lo cual contribuyó a la adecuada gestión documental.

#### **Cuota 2**

- Apoyé el proceso de reasignación y seguimiento de las peticiones recibidas a través del sistema ORFEO, utilizando como herramientas de gestión una matriz en Excel denominada "ORFEO despacho" y el correo electrónico. Su labor estuvo orientada a garantizar la oportuna atención de cada solicitud, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.1976 de 2025**

- Brindé apoyo en la elaboración y radicación de respuestas a las diferentes peticiones y/o solicitudes tramitadas por la dependencia mediante la plataforma ORFEO. Esta función comprendió la redacción de comunicaciones conforme a los lineamientos institucionales, aportando al fortalecimiento de los procesos de gestión documental y cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la normativa vigente.

**Cuota 3**

- Brindé apoyo en la gestión de PQRSD recibidas a través de la plataforma ORFEO, realizando la clasificación por competencia, la reasignación a responsables, el seguimiento de la respuesta oportuna y su respectivo despacho. Para el control de este proceso, utilizó una base de datos nominada “matriz de despacho” y el correo institucional, en cumplimiento con los términos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Ley 1755 de 2015.

**Obligación No. 2**

2. Soportar la contratación de Prestadores de Servicio de la Subsecretaria para el proyecto de apoyo a la inicio y formación deportiva siendo el enlace del área Gestión Contractual, gestionando lo requerido para el proceso de contratación de personal, tales como: y aprobación de las Designaciones de Supervisión y demás documentos que hagan parte de la contratación y realizar el seguimiento, revisión y aprobaciones de los contratos de los prestadores de servicio en la plataforma Secop II.

**Cuota 1**

- Brindé apoyo en la revisión y aprobación de procesos relacionados con los contratos de prestación de servicios, a través de la plataforma Secop II, con el fin de garantizar la continuidad del proceso contractual correspondiente al periodo mayo–junio y mayo–julio.
- Brindé apoyo en la publicación de la cuenta de cobro parcial #2 del contrato No.4162.010.26.1.0468-2025 en la plataforma Secop II, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la gestión contractual.

**Cuota 2**

- Brindé apoyo en la revisión y aprobación de procesos relacionados con los contratos de prestación de servicios, a través de la plataforma Secop II, con el fin de garantizar la continuidad del proceso contractual correspondiente al periodo junio - julio.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.1976 de 2025**

- Brindé apoyo en el proceso de cargué del documento denominado informe de supervisión de convenios en la plataforma SECOP II, los cuales se encontraban previamente diligenciados y organizados por carpeta según el escenario correspondiente, facilitando una gestión eficiente del trámite.

**Cuota 3**

- Brindé apoyo en la revisión y aprobación de procesos relacionados con los contratos de prestación de servicios, a través de la plataforma Secop II, con el fin de garantizar la continuidad del proceso contractual correspondiente al periodo de julio.
- Brindé apoyo en el proceso de publicación de las actas de liquidación en la plataforma de Secop II de los contratos 4162.010.26.1.0563-2024, 4162.010.26.1.2665-2023, 4162.010.26.1.2752-2022, 4162.010.26.1.3753-2023, 4162.010.26.1.0077-2024,

**Obligación No.3**

3. Participar en reuniones de seguimiento, comités internos y externos, capacitaciones y las demás que le sean designadas.

**Cuota 1**

- Participé en la reunión con el equipo de calidad de la Oficina de Planeación, en la cual se abordó el tema de rendición de cuentas, con el objetivo de revisar los avances de la Secretaría del Deporte y la Recreación. En este espacio se asignaron compromisos orientados a la recolección y sistematización de información clave, con el fin de organizar y estructurar el contenido de la presentación en formato PowerPoint que será utilizada para la socialización de dichos avances.

**Cuota 2**

- Participé como enlace en las reuniones con los equipos de Planeación, Oficina de Control a la Gestión, Gestión Contractual, Fomento y Financiero, con el propósito de revisar las preguntas derivadas de las proposiciones, designar los responsables competentes, establecer compromisos de entrega y coordinar la consolidación de la información requerida.
- Asistí a la jornada de capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental ORFEO, coordinada por el equipo de Atención al Usuario de la dependencia, con el fin de fortalecer sus conocimientos y competencias en el manejo adecuado de la herramienta.

**Cuota 3**

- Participé como enlace en la reunión con los equipos de Planeación, Oficina de Control a la Gestión, Gestión Contractual, Fomento y Financiero, con el propósito de revisar las preguntas derivadas de las

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.1976 de 2025**

proposiciones de los concejales María del Carmen Londoño, Marion cubillos, Luis Fernando Salazar con el fin de designar los responsables, establecer compromisos de entrega y coordinar la consolidación de la información requerida.

**Obligación No.4**

4. Generar informes periódicos y actualizar bases de datos de acuerdo con los requerimientos del área de presupuesto.

**Cuota 1**

- Brindé apoyo en la organización de la información contenida en la base de datos "Seguimiento Contratación 2025", con el fin de facilitar al equipo de presupuesto la elaboración de informes y el manejo eficiente de la información contractual.

**Cuota 2**

- Elaboré bases de datos para llevar el control del cargue y la firma de cuentas de cobro de los contratistas, permitiendo identificar errores, hacer seguimiento oportuno y optimizar el proceso de gestión contractual.

**Cuota 3**

- Elaboré bases de datos para llevar el control del cargué y la firma de cuentas de cobro de los contratistas correspondiente al periodo de JULIO, permitiendo identificar errores, hacer seguimiento oportuno y optimizar el proceso de gestión contractual.

**Obligación No.5**

- . Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

**Cuota 1**

- Elaboré una base de datos a partir de la revisión y depuración de la información allegada por correo electrónico, con el objetivo de realizar seguimiento a los compromisos establecidos, organizar la documentación y consolidar información relevante para su consulta. Esta acción permitió estructurar de manera clara y ordenada los datos recibidos, facilitando su trazabilidad y disponibilidad.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.1976 de 2025**

**Cuota 2**

- Brindé apoyo en la consolidación de las respuestas a las preguntas contenidas en las cinco proposiciones elevadas por distintos concejales. Para ello, organizó un entorno de trabajo en Drive para el cargue de la información, elaboró presentaciones con la síntesis de las respuestas y actualizó el archivo en Excel que sirve como guía de respuesta para el Secretario.

**Cuota 3**

- Apoyé la consolidación de las respuestas a las tres proposiciones formuladas por distintos concejales. Para ello, organizó un entorno de trabajo colaborativo en Google Drive para el cargue y seguimiento de la información, elaboró PPTX de las respuestas y actualizó el archivo en Excel que sirve como insumo guía para el secretar

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

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

[https://drive.google.com/drive/folders/1\\_InTNnLs71LXYWTFUihGFBFhzOCkDO2?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1_InTNnLs71LXYWTFUihGFBFhzOCkDO2?usp=drive_link)



RUTH KAMILA VALENCIA CRUZ  
CC 1.144.204.068