INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.2398-2025

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	VÍCTOR HUGO GARCÉS BONILLA
IDENTIFICACIÓN:	1.113.305.606 DE SEVILLA - VALLE
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500237539
RESERVA:	No. RPC. 4500375058
VALORDELCONTRATO:	$ 4.368.000 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE)
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2025
SUPERVISOR:	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS EN EL ÁMBITO DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA, FORTALECIENDO DESDE SU PERFIL LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.2398 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. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas y acciones facilitando los procesos del deporte competitivo acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo.

- Apoyé en la realización y asistencia de actividades formativas y acciones orientadas al fortalecimiento del deporte competitivo. Su participación facilitó los procesos logísticos, técnicos y administrativos requeridos para la adecuada organización, ejecución y desarrollo de las diferentes jornadas y eventos competitivos, garantizando su cumplimiento conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro de beneficiarios de la plataforma SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de base de datos asociados a las jornadas y eventos realizados.

- Apoyé en la elaboración y presentación de informes de gestión, así como en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER. Además, contribuyó en la recopilación, organización y almacenamiento de registros

fotográficos y en la actualización constante de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos deportivos realizados, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de la información requerida.

3. Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.

- Asistí y brindé apoyo en reuniones, capacitaciones y espacios formativos convocados por el área de fomento y otros relacionados directamente con las funciones del cargo. Su participación activa en estos espacios permitió el fortalecimiento del proceso formativo y la articulación de estrategias orientadas al cumplimiento de los objetivos del programa.

4. Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la secretaria del deporte y la recreación, en cumplimiento del objetivo contractual.

- Apoyé en actividades de carácter operativo, logístico y asistencial que fueron requeridas por la Secretaría del Deporte y la Recreación. Estas acciones incluyeron el montaje de espacios, coordinación de recursos, atención a usuarios y acompañamiento en campo durante el desarrollo de las actividades misionales, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Ejecuté otras funciones y tareas complementarias que estuvieron relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, respondiendo con compromiso, responsabilidad y disposición ante los requerimientos institucionales, contribuyendo de manera integral al cumplimiento de las metas propuestas por el programa.

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

1. Apoyar la realización y asistencia en el desarrollo de las actividades formativas y acciones facilitando los procesos del deporte competitivo acciones para la organización y desarrollo del deporte competitivo.

- Apoyé de manera integral la ejecución y asistencia de las actividades formativas, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el desarrollo del deporte competitivo. Mi labor comprendida la coordinación, acompañamiento y supervisión de las acciones programadas, asegurando que estas se desarrollen bajo parámetros de eficiencia, calidad y pertinencia. De igual forma, contribuí en la organización logística, técnica y administrativa de los eventos, entrenamientos y competencias, fortaleciendo

los procesos que garantizaron la adecuada preparación de los deportistas y la consolidación de los objetivos institucionales en el ámbito competitivo. Este acompañamiento permitió no solo la optimización de los recursos, sino también la creación de entornos formativos que potencien el rendimiento deportivo y eleven el nivel de participación en escenarios locales, regionales y nacionales.

2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes, en el registro de beneficiarios de la plataforma SIDER, en la recopilación de registros fotográficos, o en la actualización de base de datos asociados a las jornadas y eventos realizados.

- Apoyé en la elaboración y presentación de informes de gestión, así como en el registro de beneficiarios a través de la plataforma SIDER. Además, contribuyó en la recopilación, organización y almacenamiento de registros fotográficos y en la actualización constante de bases de datos asociadas a las jornadas y eventos deportivos realizados, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de la información requerida.

3. Asistir o brindar apoyo en reuniones, capacitaciones o espacios formativos convocados por el área de fomento, o que estén directamente relacionados con las funciones del cargo y el desarrollo del programa.

- En este periodo no hubo reuniones debido a la participación de todo el personal en los juegos departamentales 2025.

4. Brindar apoyo en actividades operativas, logísticas o asistenciales de carácter misional, requeridas por la secretaria del deporte y la recreación, en cumplimiento del objetivo contractual.

- Apoyé en todas las actividades operativas, logísticas y asistenciales de carácter misional que demando la Secretaría del Deporte y la Recreación, garantizando el cumplimiento del objeto contractual. Dicho apoyo incluyo la planeación, coordinación y acompañamiento en desplazamientos, competencias y eventos deportivos, asegurando la correcta organización y el respaldo técnico–logístico para los equipos representativos. Un ejemplo de ello fue el acompañamiento realizado en el municipio de Cartago, Valle, donde gracias a la gestión, asistencia y compromiso desplegados se alcanzó el campeonato, demostrando que la labor desarrollada contribuye directamente al fortalecimiento competitivo, al bienestar de los deportistas y a la consolidación de los objetivos institucionales.

5. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

- Ejecuté otras funciones y tareas complementarias que estuvieron relacionadas con el desarrollo del objeto contractual, respondiendo con

compromiso, responsabilidad y disposición ante los requerimientos institucionales, contribuyendo de manera integral al cumplimiento de las metas propuestas por el programa.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 26 días del mes de agosto de 2025.

Atentamente,



VÍCTOR HUGO GARCÉS BONILLA
CEDULA 1.113.305.606
CONTRATISTA