

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.4730 de 2025**

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| CONTRATO:       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS          |
| CONTRATISTA:    | VICTOR MANUEL VALENCIA C.        |
| IDENTIFICACIÓN: | 14.836.895 DE Cali - Valle       |
| DURACIÓN:       | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| SUPERVISOR:     | KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR  |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula PRIMERA del contrato No. 4162.010.26.1.4730 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. Ejecutar las actividades de mensajería externa asegurando la entrega oportuna de comunicaciones y documentos clave para la ejecución asociadas a la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa, de forma que no se afecte el cronograma ni el logro del indicador del objetivo general

**Cuota 1**

1. Gestioné comunicaciones y documentos para entrega externa:  
Realicé la recepción, revisión y preparación de las comunicaciones y documentos emitidos por la Subsecretaría, priorizando aquellos vinculados a decisiones estratégicas o trámites críticos para la ejecución del proyecto.

Esta gestión incluyó la verificación de datos, destinatarios, soportes y requisitos formales previos a su remisión mediante mensajería externa.

2. Ejecución de entregas con control de oportunidad:  
Realicé los desplazamientos y diligencias externas necesarias para la remisión de comunicaciones oficiales, tales como: oficios, actos administrativos, notificaciones, solicitudes institucionales y documentos técnicos requeridos por entidades aliadas o responsables de procesos complementarios.

Durante la ejecución de estas entregas, llevé un control preciso de:

- Fecha y hora de salida del documento.
- Lugar de entrega y destinatario final.
- Confirmación de recibido cuando aplicaba.
- Priorización de entregas críticas asociadas a decisiones del proyecto.

3. Registro y control de tiempos de entrega  
Implementé un seguimiento sistemático a los tiempos de entrega con el propósito de garantizar su ejecución dentro de los plazos establecidos por la Subsecretaría. Este control permitió identificar posibles riesgos de retraso y aplicar acciones correctivas inmediatas para evitar afectaciones sobre el indicador del proyecto.

—

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.4730 de 2025**

**4. Identificación y reporte de eventualidades**

Registré eventuales situaciones que pudieran influir en la entrega oportuna de documentos (demoras en recepción externa, cambios de destinatario, tiempos de desplazamiento, entre otros). Cada eventualidad fué documentada para su inclusión en el informe correspondiente y para facilitar la trazabilidad de la gestión.

**Cuota 2**

- No realicé esta actividad durante el periodo

**Cuota 3**

- No realicé esta actividad durante el periodo

**Obligación No.2**

2. Realizar tareas de apoyo en la entrega oportuna de comunicaciones oficiales generadas por la Secretaría del Deporte, dirigidas a ciudadanía, entes de control, organismos y dependencias de la Alcaldía, así como a usuarios internos ubicados fuera de las instalaciones físicas, en escenarios y entidades deportivas, garantizando el acuse de recibido y efectuando la ratificación de documentos que no pudieron ser entregados por dirección errada o destinatario no identificado

**Cuota 1**

- No realicé esta actividad durante el periodo

**Cuota 2**

- Entregué la correspondencia externa en forma personal y oportuna en los diferentes comunas, de la ciudad de Cali.
- Apoyé en el reparto de la correspondencia interna (Alcaldía) y externa en forma personal y oportuna en los diferentes escenarios deportivos, ligas deportivas, unidades deportivas y recreativas y en la torre del CAM y la ciudad de Cali.

**Cuota 3**

- Realicé la entrega de la correspondencia externa de manera personal, directa y dentro de los tiempos establecidos en las distintas comunas de la ciudad de Cali.
- Apoyé el proceso de distribución de correspondencia interna (Alcaldía) y externa, efectuando entregas personales y puntuales en los diferentes escenarios deportivos, ligas deportivas, unidades deportivas y recreativas, así como en la torre del CAM y otros puntos de la ciudad de Cali.

**INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO No. 4162.010.26.1.4730 de 2025**

**Obligación No. 3**

3. Realizar apoyo en la ratificación de documentos que no pudieron ser entregados por dirección errada o por destinatario no identificado, garantizando el acuse de recibido y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la notificación efectiva de las comunicaciones oficiales

**Cuota 1**

- No realicé esta actividad durante el periodo

**Cuota 2**

- Realicé ratificaciones de direcciones erradas o donde no se encontraba el peticionario.

**Cuota 3**

- Llevé a cabo la verificación y ratificación de direcciones que presentaban inconsistencias, ya fuera porque estaban incorrectas o porque no fue posible ubicar al peticionario en el lugar indicado, dejando constancia de los resultados de dichas gestiones.

**Obligación No.4**

4. Todas las demás que sean asignadas por el coordinador del área o supervisor de contrato.

**Cuota 1 y 2**

- Durante el período evaluado no me fueron asignadas actividades adicionales por parte del coordinador del área ni del supervisor del contrato.

**Cuota 3**

- Durante el período evaluado no me fueron asignadas actividades adicionales por parte del coordinador del área ni del supervisor del contrato.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BRwGoSXDmBVGVPYRmJTx89\\_dyl6HxUvx](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BRwGoSXDmBVGVPYRmJTx89_dyl6HxUvx)



\_\_\_\_\_  
VICTOR MANUEL VALENCIA CANTILLO  
CC 14.836.895