INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.5346-2025

CONTRATO **:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	JHERZON FERNANDO MAZO TRUJIILLO
IDENTIFICACIÓN:	1107073888
CODIGO DISPONIBILIDAD:	No. CDP. 3500253433
RESERVA:	No. RPC. 4500393922
VALORDELCONTRATO:	$ 10.242.000 DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE
DURACIÓN:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 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 Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP - 26005398

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula **PRIMERA** del contrato No. 4162.010.26.1.5346-2025, 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. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	1. Revise y actualice los documentos administrativos y soportes institucionales; organicé radicados, archivos y evidencias para la consolidación del Informe de Gestión administrativa y documental del programa de Cali juega en el mes de octubre.
2. Definir lineamientos estrategicos que promuevan el desarrollo institucional, mediante la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de	2. Definí los lineamientos estratégicos que fortalecieron el Desarrollo Institucional del programa Cali Juega, mediante la elaboración y actualización de documentos metodológicos y técnicos, mallas metodológicas y

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.5346-2025

las actividades y objetivos del proyecto.	cronogramas de trabajo para el mes de octubre.
3. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.	3. Consolidé los informes técnicos y operativos del periodo, integrando planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y registros de los usuarios e instituciones impactadas con el programa Cali Juega.
4. Ejecutar las actividades operativas, logísticas o asistenciales y de carácter misional del programa, así como en otras acciones requeridas por la Secretaría de Deporte y Recreación para el fortalecimiento y fomento del deporte.	4. Ejecuté actividades operativas, logísticas y misionales del programa, brindando apoyo directo en jornadas, eventos y acciones territoriales que fortalecen los procesos institucionales en la ciudad de Santiago de Cali.
5. Brindar orientación a 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, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.	5. Brindé apoyo a los requerimientos institucionales, comunitarios y de entes de control relacionados con el programa, proyectando oficios y elaborando informes de atención, participando en mesas de trabajo y espacios de coordinación interinstitucional.
6. Apoyar en la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar de las actividades en pro del desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	6. Apoyé en el seguimiento y cumplimiento de los sistemas de gestión institucional (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo), asistiendo y programando mesas de trabajo con el equipo operativo del programa Cali Juega.
7. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	7. Ejecuté las actividades asignadas en el marco del objeto contractual, elaborando formatos institucionales, apoyando la planeación y ejecución de la ciudadela de la alegría en el corregimiento del Saladito de la ciudad de Cali.

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.5346-2025

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

1. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	1. Adelante durante el mes de noviembre la gestión, actualización y verificación de la documentación institucional del programa Cali Juega, organizando soportes y registros, haciendo seguimiento a los procesos en oficina y campo y elaborando reportes y consolidados que garantizaron la trazabilidad y oportunidad de la información requerida por la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali
2. Definir lineamientos estrategicos que promuevan el desarrollo institucional, mediante la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto.	2. Definí y ajusté los lineamientos estratégicos que aportaron al desarrollo institucional del programa Cali Juega en el mes de noviembre, mediante la revisión y actualización de documentos técnicos y metodológicos, así como la organización de mallas metodológicas y cronogramas que orientaron la planeación y ejecución de las acciones recreativas del periodo.
3. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.	3. Realice y presente la consolidación de los informes técnicos y administrativos correspondientes al mes de noviembre, integrando planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos de beneficiarios, asegurando la coherencia, claridad y respaldo de la información necesaria para el seguimiento del proyecto.
4. Ejecutar las actividades operativas, logísticas o asistenciales y de carácter misional del programa, así como en otras acciones requeridas por la Secretaría de Deporte y Recreación para el fortalecimiento y fomento del deporte.	4. Ejecute las actividades operativas, logísticas y misionales programadas para el mes de noviembre en el marco de Cali Juega, dinamizando jornadas, eventos y acciones territoriales en distintos sectores de la ciudad, lo que contribuyó al fortalecimiento de los procesos institucionales y a la participación activa de

	la comunidad en escenarios deportivos y recreativos.
5. Brindar orientación a 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, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.	5. Brinde orientación oportuna a los requerimientos institucionales, comunitarios y de los entes de control durante el mes de noviembre, elaborando respuestas, proyectando oficios y realizando informes de atención según las necesidades del programa.
6. Apoyar en la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar de las actividades en pro del desarrollo del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	6. Brindé apoyo en la participación en la parte logística en los partidos de la selección Colombia llevando a jóvenes del oriente de Cali para participar en mesas de trabajo con escuelas de deporte y grupos de personas con adulto mayor.
7. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	7. Ejecute las actividades asignadas dentro del objeto contractual durante el mes de noviembre, desarrollando acciones operativas, metodológicas y de apoyo institucional que aportaron a la planificación y ejecución de iniciativas territoriales propias del programa.

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

1. Ejecutar las actividades asignadas por la Subsecretaría de Fomento, relacionadas con la gestión y análisis de información institucional; la actualización y verificación documental; la organización de soportes y registros; el seguimiento y acompañamiento a actividades institucionales en oficina y campo; y la elaboración de reportes y consolidados finales, garantizando la trazabilidad, confiabilidad y oportunidad de los insumos necesarios para la planeación, seguimiento y control de la gestión	1. Ejecute durante el periodo evaluado se desarrollaron acciones administrativas y documentales orientadas a fortalecer los procesos internos de la Subsecretaría de Fomento, estas actividades incluyeron la revisión, actualización y organización de documentos institucionales del programa. 2. Definí lineamientos estratégicos y orientaciones metodológicas que fortalecen la gestión institucional y sirven de base para la planificación del próximo

INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 4162.010.26.1.5346-2025

de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Santiago de Cali.	periodo.
2. Definir lineamientos estrategicos que promuevan el desarrollo institucional, mediante la planeación, orientación e implementación del enfoque metodológico y técnico del programa, controlando su ejecución y contribuyendo al cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto.	3. Realicé y presenté la consolidación final de informes, cronogramas, bases de datos y registros fotográficos, integrando los avances y resultados del periodo contractual. 4. Ejecuté acompañamientos operativos y logísticos en campo y oficina, apoyando el desarrollo de las acciones misionales del programa durante el cierre de año.
3. Realizar y presentar la consolidación de los informes, planes de trabajo, cronogramas, diarios de campo y bases de datos requeridos por el proyecto.	5. Brindé orientación oportuna a los requerimientos institucionales y comunitarios, facilitando el seguimiento y la articulación durante las actividades de cierre.
4. Ejecutar las actividades operativas, logísticas o asistenciales y de carácter misional del programa, así como en otras acciones requeridas por la Secretaría de Deporte y Recreación para el fortalecimiento y fomento del deporte.	6. Apoyé el seguimiento básico de los sistemas de gestión, consolidando evidencias y verificaciones que aportan al control de los procesos ejecutados. 7. Desarrollé las actividades complementarias del contrato, incluyendo actualización de insumos, entrega de evidencias y apoyo metodológico para el cierre del periodo.
5. Brindar orientación a 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, sobre el desarrollo y seguimiento del programa.	
6. Apoyar en la realización del seguimiento básico del cumplimiento y participar de las actividades en pro del desarrollo del	

sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 7. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.	

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los 7 días del mes de diciembre de 2025

Atentamente,



_____
JHERZON FERNANDO MAZO TRUJIILLO
CEDULA 1107073888 CONTRATISTA