

## INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
<b>DATOS BÁSICOS CONTRATO</b>	
No. Contrato	4162.010.26.1.0605-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	REIMER AUGUSTO JARAMILLO ARDILA
Cedula	1.144.133.145
Valor del contrato:	\$28.830.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000
No. Planilla	1082761780
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	384947498
Operador:	Simple
Fecha de Pago	12/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	JUNIO 2026
<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreacion del proyecto denominado Apoyo a eventos deportivos, recreativos, de actividad física y de empoderamiento femenino, locales, nacionales e internacionales en Santiago de Cali BP - 26005304</p> <p><b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> Certifico que me encuentro al día en el pago de la seguridad social integral, incluyendo aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios.</p> <p><b>Forma de pago:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Vencida  <input type="checkbox"/> Anticipada  <input type="checkbox"/> Extemporánea                 </p>	
<b>INFORME CONSOLIDADO FINAL</b>	
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:	

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>1. Gestionar acciones para la planificación, organización y ejecución del desarrollo de eventos deportivos y recreativos de innovación a nivel local, nacional e internacional. a través de tareas administrativas en los procesos del área de Fomento que le sean designados por el Coordinador del Programa o el Subsecretario de Fomento.</p> <p>2. Gestionar la recepción, revisión y radicación de documentos digitales o físicos en relación con el área de fomento.</p> <p>3. Elaborar informes parciales y finales, recopilando y procesando la información producto de la gestión y ejecución del proyecto.</p> <p>4. Atender de 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.</p> <p>5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual</p>	<p>OBLIGACION 1</p> <p>Cuota 1 gestione de manera técnica y administrativa en el mes de enero, la revisión de la lista de chequeo de los documentos requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos para la realización del evento deportivo Media Maratón New Balance Cali 2026</p> <p>Cuota 2: Gestioné de manera técnica y administrativa en el mes de Febrero, la revisión de la lista de chequeo de los documentos requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos para la realización del evento deportivo Campeonato mundial de pesas sub-17 Cali 2026.</p> <p>Cuota 3: Gestioné la revisión de la lista de chequeo de los documentos requeridos para la realización del evento Festival de la Familia, el cual se desarrollaría en el mes de marzo de 2026 por parte de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>Cuota 4: Gestioné con el solicitante los diferentes documentos establecidos en la lista de chequeo, con el fin de llevar a cabo el proceso de estructuración requerido para el apoyo a la V Copa de Voleibol 2026.</p> <p>Cuota 5: Gestioné con la Federación Colombiana de Patinaje los diferentes documentos establecidos en la lista de chequeo, con el fin de llevar a cabo el proceso de estructuración requerido para el apoyo del Campeonato nacional interligas de hockey en Línea 2026, quienes solicitaron el apoyo a través del Orfeo 202641730100343512.</p> <p>OBLIGACION 2</p> <p>Cuota 1: Asistí en el mes de enero a mesa de trabajo de seguimiento a los eventos programados para el primer semestre del año, participando en los espacios de análisis, articulación y evaluación del estado de avance de cada uno de ellos, con el propósito de fortalecer la planeación, coordinación interinstitucional y cumplimiento de los cronogramas</p>

establecidos.

Cuota 2: Asistí a mesa de trabajo de seguimiento a los eventos programados para el primer semestre del año, participando en los espacios de análisis, articulación y evaluación del estado de avance de cada uno de ellos, con el propósito de fortalecer la planeación, coordinación interinstitucional y cumplimiento de los cronogramas establecidos.

Cuota 3: Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

Cuota 4: Asistí a la reunión de presupuesto participativo de la Comuna 21, realizada en el corregimiento de Navarro, en representación del área de eventos

Cuota 5: Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

### OBLIGACION 3

Cuota 1: Elaboré el informe parcial de seguimiento del evento deportivo *New Balance Media Maratón Cali 2026*, consolidando la información correspondiente a los avances alcanzados y a los requisitos necesarios para la contratación de la Liga Vallecaucana de Atletismo, entidad que ejecutará el evento con el apoyo institucional que brindará la Secretaría.

Cuota 2: Elaboré el informe parcial de seguimiento del evento deportivo ***Mundial de pesas sub 17 Cali 2026***, consolidando la información correspondiente a los avances alcanzados y a los requisitos necesarios para la contratación de la Federación nacional de pesas de Colombia, entidad que ejecutará el evento con el apoyo institucional que brindará la Secretaría.

Cuota 3: Elabore informe parcial de seguimiento a orfeos revisión técnica de los oficios y comunicaciones oficiales recibidos en el área de eventos, relacionados con solicitudes de anticipos

de pago y requerimientos de apoyos económicos destinados a la realización de eventos institucionales y a la asignación de apoyos porcentuales para actividades externas

Cuota 4: Durante este periodo, no fuí requerido para desarrollar actividades vinculadas al cumplimiento de la obligación

Cuota 5: Gestioné y realicé informe de supervisión al trámite de los oficios recibidos a través de Orfeo, efectuando el control y seguimiento de apoyos, vistos buenos y firma, hasta el envío de las respuestas a los peticionarios a través del área de gestión de ventanilla.

#### OBLIGACION 4

Cuota 1: Atendí el requerimiento No.202641730102270202 derecho de petición sobre los premios farallones realizados por la secretaria del deporte y la recreación en diciembre del año 2025

Cuota 2: Atendí el requerimiento No.202641620100001884 Con el fin de planificar y ejecutar de manera adecuada las acciones de sensibilización y socialización de la maratón de Cali del 2026 con los organismos de la alcaldía de cali que apoyaran este gran evento de ciudad.

Cuota 3: Atendí oficio No. 202641620100006242 Respuesta a solicitud apoyo económico para la maratón Santiago de Cali de Patinaje Sobre Ruedas 2026.

Cuota 4: Atendí el Orfeo No. 202641730100431562, dando respuesta a la solicitud de participación y contribución en el evento denominado "Pichindé Segura: Juega, Gana y Protege", correspondiente al bazar ProCámaras de Seguridad.

Cuota 5: Atendí el Orfeo No. 202641730100707742, dando respuesta a la solicitud de apoyo económico para la realización de una válida nacional de escalada.

## OBLIGACION 5

Cuota 1: Brinde apoyo logístico en la organización de implementos deportivos (camisetas, camibuses, Chaquetas, Gorras) del área de eventos y del programa Cali juega de fomento, para los monitores

Cuota 2: Atendí reunión de seguimiento del Maratón 2026, en la cual participaron distintos organismos e instituciones que están colaborando de manera coordinada en la planeación, organización y apoyo al desarrollo de este importante evento de ciudad.

Cuota 3: Asistí a reunión de mesa de seguimiento a eventos, en la cual se realizó el seguimiento al proceso de planeación, organización y articulación interinstitucional del cronograma de los eventos del primer semestre del 2026, contando con la participación de diferentes áreas de la secretaria que intervienen de manera coordinada en la preparación y desarrollo de estos eventos deportivos en la ciudad.

Cuota 4: Asistí a la reunión de la mesa de seguimiento a eventos, en la cual se realizó el seguimiento al proceso de planeación, organización y articulación interinstitucional del cronograma de eventos del primer semestre de 2026, contando con la participación de las diferentes áreas de la Secretaría que intervienen de manera coordinada en la preparación y desarrollo de estos eventos deportivos en la ciudad

Cuota 5: Asistí a mesa de trabajo de verificación al cronograma de eventos, en la cual se realizó el seguimiento al proceso de planeación, organización y articulación interinstitucional del cronograma de eventos del primer semestre de 2026, contando con la participación de las diferentes áreas de la Secretaría que intervienen de manera coordinada en la preparación y desarrollo de estos eventos deportivos en la ciudad.

MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1KR62omKfPJq5dIUbZarU52ggqOAgKQQt?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1KR62omKfPJq5dIUbZarU52ggqOAgKQQt?usp=drive_link)

OBSERVACIONES:

N/A

FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:



FECHA DE TRANSACCIÓN:

24/jun/2026