

# 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	4162.010.26.1.0622-2026
Supervisor del Contrato	TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA
Nombre del prestador del servicio	ANDRES MAURICIO CAMPUZANO MUÑOZ
Cedula	94.382.076
Valor del contrato:	\$33.978.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.265.200
No. Planilla	6020314631
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	398248860
Operador:	SOI
Fecha de Pago	17/jun/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026
<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> Prestación de servicios profesionales en la secretaria del Deporte y la Recreación 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 FINAL CONSOLIDADO</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:	
<b>OBLIGACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>

<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 la planificación e implementación de actividades estratégicas y operativas relacionadas con el área de eventos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, fomentando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los planes institucionales.</p> <p>2.Brindar orientación y gestionar las actividades necesarias para la ejecución de los eventos, garantizando su adecuada articulación con los actores involucrados y el correcto desarrollo de cada etapa.</p> <p>3.Atender y gestionar los requerimientos relacionados con el área de eventos, incluyendo las necesidades de los diferentes actores públicos y privados, la comunidad, y las directrices de los entes de control.</p> <p>4.Controlar el uso y distribución de los recursos asignados al área de eventos, asegurando su correcta aplicación dentro de los marcos presupuestales y normativos establecidos.</p> <p>5. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.</p>	<p>ACTIVIDAD 1</p> <p>CUOTA 1 Gestioné acciones mediante mesa de trabajo con el equipo del área de eventos, enfocada en la planificación, organización y revisión de los presupuestos asignados a los eventos deportivos propios y a aquellos que se apoyarán durante el primer semestre.</p> <p>CUOTA 2 Gestioné acciones con la participación en la presentación de los avances de las mesas de trabajo del evento Maratón de Cali 2026 con las diferentes secretarías de la alcaldía y organizadores.</p> <p>Gestioné acciones con la participación en mesa de trabajo con el grupo 2 de maratón de Cali para revisar el avance de los permisos y avales requeridos para la resolución de permiso de la maratón de Cali.</p> <p>Gestioné acciones con la realización de la presentación de las rutas propuestas para las carreras atléticas 2026 de la secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>CUOTA 3 Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el operador del evento Maratón de Cali 2026 con el fin de hacer seguimiento a los requisitos y permisos necesario para dar trámite a los avales y permisos requeridos por la secretaría de seguridad y justicia de Cali.</p> <p>Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el área de eventos, comunicaciones y fomento para la conformación del equipo logístico que apoyará la presencia de marca en los eventos donde esté presente la Secretaría del Deporte.</p> <p>CUOTA 4 Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el secretario de deportes, el área de eventos, comunicaciones, planeación y el ODRAF para la planeación de las actividades y distribución del presupuesto en el marco de la</p>
--	---

conmemoración de los 30 años de la Secretaría del Deporte.

Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el operador del evento Maratón de Cali 2026, el comando de la Policía Metropolitana y delegados de la Secretaría de seguridad y justicia con el fin de revisar los requerimientos de personal policía, ubicación, logística y solicitud de horario de rumba especial.

#### CUOTA 5

Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el área de fomento, infraestructura, UAG, escenarios, participación ciudadana y calidad para la planeación y seguimiento a los eventos de la Secretaría en el mes de mayo.

Gestioné acciones mediante la participación en mesa de trabajo con el área de eventos, para hacer seguimiento y planificar las mesas de trabajo de presupuesto participativo para la fase 3

#### CUOTA 6

El contratista participó en mesa de trabajo con el área de fomento, infraestructura, UAG, escenarios, participación ciudadana y calidad para la planeación y seguimiento a los eventos de la Secretaría en el mes de junio.

El contratista participó en mesa de trabajo con el área de eventos, para hacer seguimiento y planificar las mesas de trabajo de presupuesto participativo para la fase 4

El contratista participó en mesa de trabajo con el área de eventos, comunicaciones y fomento para la planeación del evento de conmemoración del entrenador deportivo.

#### ACTIVIDAD 2

##### CUOTA 1

Durante este periodo no fui requerido para el desarrollo de esta actividad

##### CUOTA 2

Durante este periodo no fui requerido para el desarrollo de esta actividad

#### CUOTA 3

Realicé informe mensual de actividades para maratón 2026.

Atendí mesa de trabajo con la líder del área de eventos, el subsecretario de fomento, el líder de la UAG, los apoyos a la supervisión del contrato y los representantes de la organización Maratón de Cali 2026, para dar los lineamientos referentes a la presentación de evidencias y presentación de cuentas de cobro.

#### CUOTA 4

Gestioné informe mensual de actividades para presupuesto participativo 2027

#### CUOTA 5

Gestioné informe mensual de actividades para presupuesto participativo 2027

#### CUOTA 6

El contratista realizó informe mensual de actividades para presupuesto participativo 2027

#### ACTIVIDAD 3

##### CUOTA 1

Durante este periodo no fui requerido para el desarrollo de esta actividad

##### CUOTA 2

Atendí la mesa de seguimiento de avances de infraestructura citada por la secretaría de gobierno para presentar los requerimientos de bacheo para la Maratón de Cali.

##### CUOTA 3

Controlé el uso y la distribución de los recursos mediante la participación en mesa de trabajo con la líder de área, líder de comunicaciones, área de fomento, Odraf y representantes del operador del convenio Festival de la Familia para hacer seguimiento a los requerimientos del primer evento y formulario de inscripción en línea.

##### CUOTA 4

Atendí mesa de trabajo con la comuna 18 para definir las actividades a realizar en la comuna con el presupuesto participativo 2027, en etapa 2 fase 2.

Atendí mesa de trabajo con el corregimiento del Hormiguero para definir las actividades a realizar con el presupuesto participativo 2027, en etapa 3 fase 1.

#### CUOTA 5

Atendí mesa de trabajo con la comuna 3 para definir las actividades a realizar en la comuna con el presupuesto participativo 2027, en etapa 3 fase 2.

#### CUOTA 6

El contratista asistió a mesa de trabajo con la comuna 22 para definir las actividades a realizar en la comuna con el presupuesto participativo 2027, en etapa 4 fase 1.

El contratista asistió a mesa de trabajo con la comuna 8 para definir las actividades a realizar con el presupuesto participativo 2027, en etapa 3 fase 2.

#### ACTIVIDAD 4

##### CUOTA 1

Controlé el uso de los recursos mediante la elaboración del presupuesto inicial solicitado por la líder del área de eventos para la realización del evento deportivo strong race, con el objetivo de incorporarlo a el cronograma de eventos y ofertas de la Secretaría del Deporte y la Recreación en el presente año.

##### CUOTA 2

Controlé el uso y la distribución de los recursos asignados al área de eventos, mediante la participación en mesa de trabajo con el secretario de deportes, subsecretario de fomento y líder de área para revisar los presupuestos requeridos para las actividades deportivas del semestre.

##### CUOTA 3

Brindé apoyo logístico en el evento de lanzamiento del Cronograma Deportivo 2026 de la Secretaría del Deporte en el estadio Pascual Guerrero.

##### CUOTA 4

Entregué presupuesto definitivo de la feria deportiva 2026 a la líder del área de eventos.

Entregué presupuesto inicial para 6 carreras tipo funcional "Strong Race" a la líder del área de eventos.

#### CUOTA 5

Entregué presupuesto ajustado de cumpleaños 30 de la Sec. Deportes 2026 a la líder del área de eventos.

#### CUOTA 6

El contratista entregó presupuesto ajustado de inauguración de canchas de padel a la líder del área de eventos.

#### ACTIVIDAD 5

##### CUOTA 1

Participé en mesa de trabajo de manera virtual con asesora de despacho, la líder de eventos y apoyo técnico para la revisión de las actividades realizadas en el marco de la feria deportiva y la jornada de bienestar nutricional el mes anterior.

Participé en mesa de trabajo de manera virtual con la líder del área de eventos y coordinación técnica para la estructuración del container deportivo y actividad funcional dirigida.

##### CUOTA 2

Realicé avanzada de reconocimiento de ruta para la carrera en la zona de expansión de la ciudad.

##### CUOTA 3

Participé en mesa técnica de eventos con las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte.

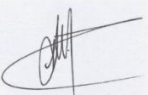
##### CUOTA 4

Brindé apoyo logístico en el evento Festival de la familia.

Participé en mesa técnica de eventos con las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte

##### CUOTA 5

Participé en mesa de trabajo de seguimiento a la política pública de Turismo del distrito donde

	<p>expuso los avances del indicador de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>CUOTA 6</p> <p>El contratista participó en mesa de trabajo de planeación del evento Agenda Viva en la oficina de comunicaciones de la alcaldía.</p> <p>El contratista participo en el montaje y logística de la reapertura del rocódromo mundialista.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN: Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1vir3RqEObpLO8ScgNgHtQKKBvrhXiloC?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1vir3RqEObpLO8ScgNgHtQKKBvrhXiloC?usp=drive_link</a></p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/jun/2026