

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.1567-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	ALEJANDRO BELTRÁN MARÍN
Cedula	94.538.803
Valor del contrato:	16.335.000
Fecha inicio	22/may/2025
Fecha finalización	31/Jul/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.178.000
No. Planilla	1073068708
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1526160204
Operador:	Simple
Fecha de Pago	03/jun/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo/2025
CUOTA NÚMERO (02)	
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
1. Verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos en la etapa precontractual y contractual de los prestadores de servicio del área administrativa y talento humano, aplicando las normas legales vigentes de contratación estatal, y demás directrices emitidas por el Distrito de Santiago de Cali	<p>Se verificó la documentación precontractual de los prestadores de servicios a contratar durante el mes de junio para los grupos de Administrativo y Talento Humano, revisando la experiencia, idoneidad y antecedentes exigidos por la normativa de contratación.</p> <p>Se apoyó la revisión de algunas cuentas de cobro presentadas por contratistas de la Unidad de Apoyo a</p>

	la Gestión, así como el análisis de las evidencias correspondientes, provenientes de las áreas Administrativa y de Talento Humano.
2. Realizar monitoreo al SG-SST y proponer acciones de mejora para garantizar el cumplimiento de estándares y requisitos legales	<p>Colaboré junto con la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo y la persona responsable del área de Mantenimiento, en el seguimiento a las condiciones laborales del personal que ejecutaba labores en alturas, específicamente en el marco de las obras de reparación.</p> <p>Participé en la socialización del programa Área Protegida del Grupo EMI, en conjunto con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, destacando sus beneficios en la atención médica de emergencias y en la promoción de un entorno laboral seguro.</p> <p>Participé en colaboración con el personal encargado, en las inspecciones periódicas y en la revisión de las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos elaboradas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con enfoque en los escenarios deportivos de alto rendimiento</p>
3. Realizar y dar seguimiento a la formulación y ejecución de los acuerdos de gestión, en acompañamiento a la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa.	Colaboré junto con otros profesionales del área de Talento Humano en el seguimiento a los avances de los acuerdos de gestión suscritos por el Subsecretario de Fomento, Subsecretario de Infraestructura Deportiva y el Jefe de la Unidad de Apoyo, con el propósito de evidenciar la necesidad de obtener la documentación soporte correspondiente a dichos acuerdos.
4. Participar de las acciones realizadas para la iniciación y formación deportiva.	<p>Participé en algunas actividades encaminadas al bienestar de los colaboradores del organismo. Entre ellas, promover la realización de actividad física y la recreación a través de la programación y coordinación de sesiones de caminatas ecológicas, Aero rumba, entre otras, fortaleciendo hábitos saludables y la integración del equipo.</p> <p>Participé en la capacitación sobre resolución de conflictos y comunicación asertiva para mejorar las relaciones interpersonales y la convivencia laboral.</p>
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe de la unidad de apoyo y/o el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto del contrato	<p>Brindé acompañamiento en las diferentes capacitaciones, sensibilizaciones y reuniones brindadas para el personal de Talento Humano y de la Secretaría del Deporte y la Recreación.</p> <p>Adicionalmente, apoyé en la proyección y elaboración de los documentos oficiales necesarios para las actividades del área.</p>

	<p>Formé parte de la reunión mensual del equipo de Talento Humano, en la cual se evaluaron las actividades ejecutadas durante el mes anterior y se definieron las tareas correspondientes al mes de junio, con base en las necesidades operativas y estratégicas del grupo de trabajo.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1THXjLg48MgdGyJ8gEjkNciulcxlTDmtt</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/jun/2025