

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.2 6.1. 4335 -2025
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	NELSON STEVEN CORREA VILLADA
Cedula	1.010.116.790
Valor del contrato:	\$ 3.795.000
Fecha inicio	31/OCT/2025
Fecha finalización	07/NOV/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Secretaria 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	
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	N/A
No. Planilla	7983980710
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1796493388
Operador:	SOI
Fecha de Pago	23 de septiembre de 2025
Periodo de pago de la	Agosto 2025
SEGURIDAD SOCIAL: 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.	
Forma de pago: N/A	
<input type="radio"/> Vencida	
<input type="radio"/> Anticipada	
<input type="radio"/> Extemporánea	

seguridad
social:

CUOTA NÚMERO (01)

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.Participar en la ejecución y seguimiento de las actividades y eventos deportivos liderados por la Secretaría, garantizando la planeación estratégica y desarrollo de los procesos del sistema de gestión de calidad y participación ciudadana.	1.1 Participé en seguimiento a ejecución de le las actividades y los eventos garantizando la planeación estratégica de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente a los eventos denomina-dos “Tenis ATP/WTa y Carrera Ingenio Run” desarrollados y liderados por la secretaria del deporte y la Recreación.
2. Proyectar, para revisión y firma del supervisor o del abogado designado por la Secretaría, los borradores de respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes de información y demás requerimientos provenientes de entidades de control, otras dependencias, organismos externos o ciudadanos, relacionados con el área de eventos deportivos.	2.1 Proyecté respuesta allegadas al area de eventos para temas de análisis de viabilidad de eventos a desarrollar y demás solicitudes por parte de entidades externas y/o ciudadanos, en los siguientes radicados de ingreso: <ul style="list-style-type: none">• 202541620100032292• 202541620100031922

<p>3. Realizar el seguimiento sistemático a los compromisos adquiridos en los comités semanales de eventos, así como a los plazos legales y administrativos de las solicitudes y requerimientos asignados. Igualmente, revisar la normativa aplicable (decretos, resoluciones, manuales de contratación, entre otros) con el fin de informar oportunamente al equipo sobre los requisitos relevantes para la estructuración y ejecución de los eventos.</p>	<p>3.1 Realicé el seguimiento al semáforo en excel para el análisis a los plazos legales y administrativos de solicitudes y requerimientos allegados mediante radicación de ventanilla única al area de eventos de la secretaría del deporte y la recreación, durante la ejecución del contrato.</p> <p>3.2 Realicé seguimiento al evento de mujer en la reunión llevada a cabo el día 05 de noviembre de 2025, con la líder de eventos, subsecretario para el fomento deportivo y demás integrantes de equipo técnico, para el evento que se pretende desarrollar en el mes de noviembre 2025, que hace parte de la Ficha BP de eventos en el indicador “Beneficiarias con eventos deportivos y recreativos para mujeres de Santiago de Cali.”</p>
<p>4. Asistir a los comités técnicos, jurídicos o de seguimiento de eventos a los que sea convocado por el supervisor o líder del proyecto</p>	<p>4.1 Asistí al comité de mesa de seguimientos a eventos el día 05 de octubre de 2025, citado por la líder del área, con el fin de afianzar dinámicas y mejorar la comunicación asertiva entre eventos a desarrollarse, en la reunión se toman medidas de contingencia, se proyectan compromisos y ajustes para que los eventos cuenten con toda la etapa pre-con-pos contractual efectiva.</p>
<p>5. Organizar, clasificar y archivar la documentación jurídica y</p>	<p>5.1 Realicé el cargue al Drive designado por la líder del area, el requerimiento técnico de bienes y servicios en la etapa de estructuración del</p>

administrativa generada en el área de eventos. Esto incluye la gestión de expedientes de eventos, la consolidación de respuestas a requerimientos y la elaboración de informes documentales que sirvan como soporte para la supervisión y control del proyecto	evento denominado "Carrera Rio Cali Version 36", documento que hace parte del anexo jurídico y administrativo del evento.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1oOZ1p4mrYD1GrAzPtUrk9hz8o3Lb8iz1?usp=sharing
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	4162.010.26.1.4335-2025
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/10/2025