## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – SUBSECRETARÍA DE FOMENTO**

| DATOS BÁSICOS CONTRATO | |
|---|---|
| No. Contrato | 4162.010.26.1.1576-2026 |
| Supervisor del Contrato | KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE |
| Nombre del prestador del servicio | CARLOS ANDRÉS RIVERA MOLANO |
| Cedula | 1112463010 |
| Valor del contrato: | $11.326.000 |
| Fecha inicio | 17/jul/2026 |
| Fecha finalización | 31/ago/2026 |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | |
| IBC (ingreso básico de cotización) | $ 2.265.200 |
| No. Planilla | 1083104562 |
| No. PIN, Autorización, Referencia, Pago | 554093198 |
| Operador: | Pago Simple. |
| Fecha de Pago | 09/ago/2026 |
| Periodo de pago de la seguridad social: | Julio/2026 |

**OBJETO DEL CONTRATO**:
Prestación de servicios profesionales, con autonomía técnica y administrativa, para ejecutar las acciones previstas en el proyecto denominado "Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali", en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco del BP-26005398.

**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.

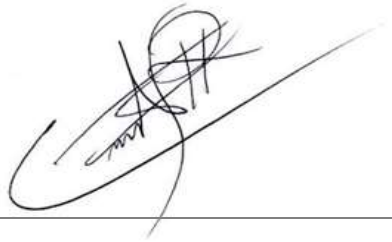
**Forma de pago:**
(X) Vencida
( ) Anticipada
( ) Extemporánea

**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. Formular la planeación, realizar el seguimiento y evaluar las estrategias de sensibilización orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y contratistas, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los objetivos institucionales. | Realicé la coordinación y gestión de una actividad de salud mental dirigida a los servidores públicos y contratistas, en el marco de las afectaciones generadas por el terremoto ocurrido en la ciudad, con el propósito de brindar herramientas para el manejo emocional y contribuir al bienestar y fortalecimiento de la salud mental de los colaboradores.<br>Socialicé, a través de los canales internos de comunicación de la Secretaría del Deporte y la Recreación la difusión de información oficial emitida por la Alcaldía de Santiago de Cali, relacionada con las comunicaciones, orientaciones y acciones |

| | |
|---|---|
| | institucionales frente al terremoto ocurrido en la ciudad, contribuyendo a mantener informados a los servidores públicos y contratistas mediante información oficial y verificada.<br>Apoyé la socialización de información por parte del personal médico de la empresa Medical Group, dirigida a los administradores y gestores de los escenarios deportivos, con el propósito de brindar información de interés para el adecuado manejo y atención de situaciones relacionadas con la salud en los escenarios, fortaleciendo el conocimiento y las capacidades del personal encargado de su administración y gestión. |
| 2. Formular, realizar el seguimiento y evaluar las estrategias de bienestar laboral, calidad de vida, promoción de la salud mental, seguridad y salud en el trabajo y gestión del riesgo psicosocial, orientadas al fortalecimiento del talento humano institucional. | Realicé la elaboración y aplicación del “Formulario de Identificación y Caracterización de Afectaciones por el Terremoto – Secretaría del Deporte y la Recreación”, dirigido a los servidores públicos y contratistas, con el propósito de recopilar información sobre las posibles afectaciones derivadas del evento sísmico e identificar las necesidades de acompañamiento y apoyo institucional.<br>Acompañé las actividades de recepción, organización y entrega de donaciones destinadas a la población afectada por el terremoto, desarrolladas en el centro de acopio dispuesto en el escenario de béisbol durante la emergencia, brindando apoyo en la coordinación y atención de las acciones requeridas para el adecuado manejo y distribución de las ayudas recibidas. |
| 3. Formular, realizar el seguimiento y evaluar las estrategias desarrolladas en el marco del Comité de Género, orientadas a promover la equidad de género, la prevención de las violencias basadas en género y el fortalecimiento de ambientes laborales respetuosos e inclusivos, conforme a la normatividad vigente. | Elaboré un informe relacionado con las personas seleccionadas para participar en el Programa de Prevención de la Violencia Laboral, del Acoso Sexual y de Género, orientado por la ARL Positiva dirigido al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la prevención y en la cero tolerancia frente a cualquier manifestación de violencia, acoso o agresión en el entorno laboral. |
| 4. Formular, realizar el seguimiento y evaluar la ejecución de los acuerdos de gestión y de las iniciativas de innovación institucional, mediante la elaboración de análisis e informes que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales. | Realicé el acompañamiento a los tres directivos salientes de la Secretaría del Deporte y la Recreación en la entrega de los formatos de seguimiento y evaluación de los respectivos Acuerdos de Gestión, así mismo los avances logrados en los proyectos de innovación verificando la consolidación y entrega de la información correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el cierre de su gestión. |

| | |
|---|---|
| 5. Realizar la articulación con las áreas de Planeación y el Observatorio para efectuar el seguimiento y evaluación de las estrategias institucionales, consolidando la información e indicadores que contribuyan al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión BP-26005398. | Realicé la entrega del formato de seguimiento de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), debidamente diligenciado y correspondiente al mes de agosto. Este documento permitió evidenciar de manera detallada el avance físico de las actividades programadas, así como el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del proceso de acompañamiento y mejora continua. |
| 6. Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión y los objetivos institucionales. | Asistí a la reunión del equipo de trabajo de Gestión Humana de la Secretaría del Deporte y la Recreación.<br><br>Acompañé las reuniones de trabajo con el equipo coordinador y el líder de la Subsecretaría de Fomento, orientadas al levantamiento de un diagnóstico sobre la situación actual de la dependencia y a la construcción de una matriz DOFA, con el propósito de identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, así como establecer elementos de análisis que contribuyan a la definición de acciones de mejora y al fortalecimiento de la gestión de la Subsecretaría.<br><br>Acompañé las actividades y reuniones de trabajo orientadas a la elaboración y consolidación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el Patinódromo Mundialista, brindando apoyo en la revisión y análisis de la información, así como en la articulación con las áreas competentes, con el propósito de contribuir a la construcción de respuestas claras, oportunas y acordes con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. |
| MEDIO DE VERIFICACIÓN: | Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:<br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1AYKdLhq5c64kZ9_Sqd9NCjAinxmFTpFI |
| OBSERVACIONES: | NA |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: |  |
| FECHA DE TRANSACCIÓN: | 24/ago/2026 |