INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.2822-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	SEBASTIAN VELASQUEZ CASTILLO
Cedula	1.112.785.025
Valor del contrato:	$ 11.326.000
Fecha inicio	09/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 2.265.200
No. Planilla	1084832641
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8824356875
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	05/oct/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre/2026

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de 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 de la BP – 26005300

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

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN

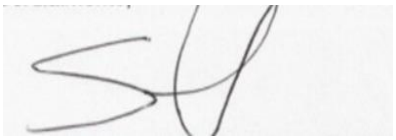
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1 Realizar acciones orientadas a la promoción de la actividad física, el bienestar y la calidad de vida de los servidores públicos y contratistas, del programa Carreras y Caminatas, conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Cali.	CUOTA 1. 1.1. En desarrollo del cumplimiento de mi actividad apoyé la organización y divulgación de las diferentes iniciativas deportivas desarrolladas por el Organismo, facilitando la socialización de la programación entre los colaboradores y promoviendo su participación en las actividades previstas, en el marco de una carrera programada por la Secretaría del Deporte y la Subsecretaría de Fomento Deportivo durante el

	proceso de reconstrucción de Cali tras el terremoto del 10 de agosto, actividad que promovió la reactivación deportiva, la integración comunitaria y el bienestar de la población afectada. 1.2. Durante el periodo objeto de seguimiento, participé de la mesa de trabajo como consta en acta de reunión sobre la coordinación entre los equipos de Psicosociales del grupo de Talento Humano y el programa Carreras y Caminatas de la Secretaría del Deporte y la Recreación. Esta articulación es fundamental para unir esfuerzos y recursos en torno a la prevención, sensibilización y bienestar emocional del personal. Se plantearon acciones conjuntas como espacios de sensibilización y jornadas deportivas, lo que permite abordar problemáticas de manera integral y eficiente. CUOTA 2. Brindé apoyo en la jornada organizada por el Programa de Iniciación Deportiva en el centro Recreacional Comfandi, orientada a promover la práctica del deporte mediante una actividad de rugby. Durante este espacio, se explicó a los niños y jóvenes vinculados al programa la dinámica del juego, sus principales reglas y la forma de desarrollar esta disciplina, incentivando su participación y acercamiento a nuevas experiencias deportivas. De igual manera, participé en las jornadas de preparación física desarrolladas en el Estadio Olímpico Pascual Guerrero, orientadas al acondicionamiento de los participantes para las carre-ras gratuitas promovidas por la Secretaría del Deporte y la Recreación, contribuyendo al fomento de la actividad física y la adopción de hábitos de vida saludables.
2. Diseñar y fortalecer procesos contractuales del área de Talento Humano, estableciendo procedimientos, aplicando herramientas de control, mejora continua y gestión alineados con los objetivos institucionales de desarrollo organizacional.	CUOTA 1. Después de la reunión con el DADII sobre el plan de previsión de talento humano 2027 de la Secretaría del Deporte y la Recreación, recibí instrucciones para dar inicio a la preparación de la base de datos de personal nombrado, con el fin de cotejarla con la información suministrada por el DADII, para que el grupo de talento humano entregue la planta de personal vigente a la fecha, según la naturaleza general de sus funciones, y el manualito de contratación.

	CUOTA 2. Durante el periodo objeto de seguimiento, participé de mesa de trabajo orientada a la revisión de la planta de personal de la Secretaría del Deporte, a partir de la información con corte al 31 de agosto de 2026 remitida por el DADII. El propósito de dicha revisión consistió en analizar y determinar los ajustes pertinentes a la planta de personal —ya fuese mediante adición, reducción o modificación—, en función de la realidad operativa, administrativa y misional del organismo, con el fin de que la estructura de personal guarde coherencia con las necesidades reales del servicio. Finalmente, y como resultado de las mesas de trabajo adelantadas, se realizó el diligenciamiento del formato "Necesidades de Personal por Organismo - MEDE01.05.04.P008.F001", en el marco del Plan de Previsión del Talento Humano – vigencia 2027, documento que constituye el insumo fundamental para la planificación y proyección de las necesidades de personal de la entidad.
3. Realizar y Revisar las actividades proyectadas para los contratos de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, las cuales deben ceñirse a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación y el DACP	CUOTA 1. Hice entrega de matriz de seguimiento de evidencias de prestadores de servicio del equipo que corresponde a los contratos ejecutados en el periodo julio/agosto de 2026. Durante esta actividad, efectué la verificación de las evidencias documentales consignadas en el Drive institucional correspondientes al mes de septiembre, comprobó el pago oportuno de la seguridad social mediante la contrastación de los enlaces de cada operador con el Índice Base de Cotización, y realicé revisión de fondo y forma de las mismas. CUOTA 2. Hice entrega de matriz de seguimiento de evidencias de prestadores de servicio del equipo que corresponde a los contratos ejecutados en el periodo septiembre/octubre de 2026. Durante esta actividad, efectué la verificación de las evidencias documentales consignadas en el Drive institucional correspondientes al mes de septiembre, comprobó el pago oportuno de la seguridad social mediante la contrastación de los

	enlaces de cada operador con el Índice Base de Cotización, y realicé revisión de fondo y forma de las mismas
4. Verificar el cumplimiento de las actividades contratadas, mediante el Drive y revisión de cuentas de cobro.	CUOTA 1. Realicé revisión de documentos soporte de cuentas de cobro (10 documentos por cada prestador de servicio) e información requerida de prestadores de servicio asignados. Esta acción tuvo como fin enviarlas al trámite de pago correspondiente en el periodo de septiembre de 2026, garantizando así que todo el procedimiento se ajustara de manera estricta a los lineamientos, plazos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda para la liberación de recursos. CUOTA 2. Realicé revisión de documentos soporte de cuentas de cobro (cuentas finales) e información requerida de prestadores de servicio asignados. Esta acción tuvo como fin enviarlas al trámite de pago correspondiente en el periodo de octubre de 2026, garantizando así que todo el procedimiento se ajustara de manera estricta a los lineamientos, plazos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda para la liberación de recursos.
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.	CUOTA 1. Participé en la capacitación virtual para la elaboración de actas de reunión y listados de asistencia, realizada por el grupo de talento humano y solicitada por el equipo financiero, en la cual se socializaron los criterios básicos para su correcto diligenciamiento conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación, fortaleciendo así las competencias de los integrantes del equipo en el manejo de la documentación institucional. CUOTA 2. Asistí a la jornada virtual de inducción institucional en la que se presentó información sobre la organización y el funcionamiento de la Secretaría del Deporte y la Recreación, incluyendo los procesos administrativos a cargo de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), la oferta de programas deportivos liderados por la Subsecretaría de Fomento y los aspectos relacionados con la infraestructura deportiva bajo responsabilidad de

	la Subsecretaría de Infraestructura Deportiva. Este espacio permitió ampliar el conocimiento sobre las áreas, sus funciones y su contribución al cumplimiento de los objetivos del organismo.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mAo6JRGbHXQ_WLk-_seh9FKH1xu9eAAY
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	31/oct/2026