INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

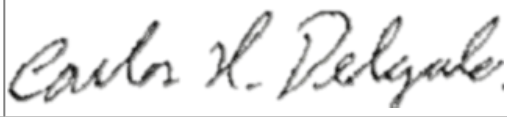
SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**OBJETO DEL CONTRATO**: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de 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.
No. Contrato	4162.010.26.1.2823-2026	
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE	
Nombre del prestador del servicio	CARLOS HUMBERTO DELGADO GORDILLO	
Cedula	94.454.428	
Valor del contrato:	$11.326.000	
Fecha inicio	09/sep/2026	
Fecha finalización	31/oct/2026	
SEGURIDAD SOCIAL		**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
IBC (ingreso básico de cotización)	$ 2.265.200	
No. Planilla	6032714420	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	659022793	
Operador:	SOI	
Fecha de Pago	16/sep/2026	
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre/2026	

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. Realizar acciones de planificación, organización y seguimiento de acciones orientadas a la promoción de la actividad física, el bienestar y la calidad de vida en el marco del programa Carreras y Caminatas, conforme a los lineamientos de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito de Cali.	Realicé acciones de promoción de la actividad física y el bienestar organizacional, en articulación con el programa Carreras y Caminatas, mediante la difusión de uno de sus puntos de atención e invitación a los colaboradores a participar en las clases funcionales, circuitos de entrenamiento y prácticas de técnica de carrera. Esta iniciativa estuvo orientada a fomentar hábitos saludables, propiciar espacios de interacción

	entre compañeros en contextos diferentes a los laborales habituales y contribuir al fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la calidad de vida de los colaboradores.
2. Realizar Seguimiento y gestión de las PQRSD asignadas al área de Talento Humano, garantizando su trazabilidad, oportunidad y cumplimiento de los términos establecidos.	Realicé el informe de seguimiento a las PQRSD gestionadas por el área de Talento Humano, con soporte de la trazabilidad de las actuaciones realizadas, control de los tiempos de respuesta, articulación con las áreas competentes y consolidación de la información para el seguimiento y mejoramiento de los procesos administrativos y de atención al ciudadano.
3. 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 septiembre 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.
4. Representar al área de Talento Humano en reuniones estratégicas, presentando conceptos y recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.	Participé en la reunión mensual del equipo de Talento Humano, contribuyendo a los espacios de revisión y control de las actividades desarrolladas por el área. Durante este encuentro se abordaron temas relacionados con la coordinación del equipo de trabajo y la programación de acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y procesos propios de la gestión del talento humano. Elaboré las actas correspondientes a los espacios de reunión realizados con la jefe de oficina, orientados a la socialización de las funciones y responsabilidades del Comité de Equidad de Género de la Secretaría del Deporte y la Recreación, así como a la planeación de la próxima jornada de trabajo del comité. De igual manera, elaboré el acta de la reunión de revisión del documento del Protocolo para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, en la cual se abordaron aspectos relacionados con su contenido, la identificación de ajustes requeridos y los avances para su consolidación y finalización.

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.	Asistí y participé en espacios virtuales de formación y actualización, entre ellos la sala virtual NEXUS “Blindaje Digital: Hábitos Inquebrantables para la Era Conectada” y la sala NEXUS “Innovación Abierta Pública como Eje Principal de una Smart City”. Estos espacios permitieron fortalecer conocimientos relacionados con la seguridad digital, la adopción de hábitos seguros en entornos tecnológicos, la innovación pública y el uso de herramientas digitales para contribuir al desarrollo de ciudades inteligentes y al mejoramiento de la gestión institucional.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WR6krMelhP_0CaBmN9MOmW7coM9NGbMZ
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026