INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

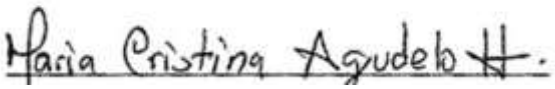
SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		**OBJETO DEL CONTRATO**: Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Mejoramiento de la calidad de vida con actividades físicas y recreación para la población de Santiago de 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	4162.010.26.1.28 25 de 2026	
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ÁLZATE	
Nombre del prestador del servicio	MARIA CRISTINA AGUDELO SÁNCHEZ	
Cedula	1.112.758.145	
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	1084699289	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8823959113	
Operador:	Pago Simple	
Fecha de Pago	02/oct/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 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.	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 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.
3. Formulación y seguimiento de estrategias de sensibilización para el fortalecimiento de las capacidades de servidores públicos y contratistas, en articulación con el MIPG y los objetivos institucionales.	Elaboré el acta correspondiente a la reunión de socialización del Comité de Equidad de Género con la jefe de unidad, en la cual se abordaron las funciones y el alcance del comité en el marco de las acciones institucionales para la prevención y atención de las Violencias Basadas en Género (VBG). Asimismo, brindé apoyo en la planeación de la próxima sesión del comité, prevista para el mes de noviembre, contribuyendo a la organización y seguimiento de las actividades programadas.
4. Realizar seguimiento y ofrecer respaldo a la gestión administrativa y de talento humano en la Secretaría del Deporte y la Recreación, asegurando el cumplimiento de procesos y normativas vigentes.	Apoyé en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los procesos de Talento Humano, específicamente la realización de respuestas para las solicitudes de Certificaciones Laborales de los contratistas del organismo, verificando que la información se encuentre completa y conforme a los procedimientos establecidos. Asistí a la jornada virtual “Control y seguimiento PQRSD – Identificación de causas y acciones de mejora”, donde participó en el análisis de las causas de las PQRSD vencidas y en la definición de las acciones de mejora y los compromisos de trazabilidad.

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.	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. De igual manera, participé en la jornada virtual Café de Conocimiento, Sala virtual NEXUS: “Blindaje Digital: Hábitos Inquebrantables para la Era Conectada” (sensibilización en seguridad digital). con el propósito de fortalecer los conocimientos relacionados con las nuevas dinámicas de trabajo, la gestión del talento humano y las estrategias que promueven entornos laborales flexibles, eficientes y orientados al bienestar de los colaboradores.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1kTuV0ICQHWcv6yED-6x3tuofG6E3ewJd
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026