INFORME DE GESTION – CUOTA 1

Contrato de Prestación de Servicios

No. 4162.010.26.1.1097-2025

FECHA: 28 de febrero del 2025

CONTRATISTA: LUZ MARINA MARMOLEJO ALCALDE
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.1097 de 2025

1. Realizar actividades de contratación desde el componente financiero para la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, bajo el Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG).

Realicé el análisis de los datos registrados en la herramienta tecnológica determinada para el manejo de la información contractual vigencia 2025 (matriz de contratación) verificando la información presupuestal asociada a los contratistas vinculados durante el periodo, garantizando de esta forma la pertinencia de la información y la eficiente gestión presupuestal.

2. Efectuar actividades financieras, y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad aplicable con el fin de que el proceso de servicio de deporte y recreación funcione de manera eficaz.

No realicé actividades asociadas a esta obligación para este periodo.

3. Realizar la revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos CDP y RPC relacionados a cada proceso contractual adelantado por el Organismo.

Analicé y verifiqué la documentación de cada contratista asignado para elaboración de fichas técnicas de contabilidad e impuestos, proyectando las deducciones e impuestos que aprueba el Departamento Administrativo de Hacienda, de acuerdo a los lineamientos emitidos en la materia: calidades tributarias (RUT), certificados de disponibilidad presupuestal, análisis de la formación académica en relación con las obligaciones contractuales, valor y forma de pago establecidas en los contratos.

Brindé apoyo profesional al area financiera revisando y elaborando las solicitudes de pedido (SOLPED), ofertas y Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), en el marco de la contratación por prestación de servicios realizada por la

Secretaría del Deporte y la Recreación en el periodo, atendiendo los lineamientos en materia presupuestal y contractual bajo el Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG).

4. Realizar el trámite, seguimiento y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central.

Realicé la validación y cargue de documentos soporte de pago de contratos de prestación de servicios correspondientes a las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, con la respectiva radicación en el sistema SAP para el periodo de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital, garantizando que los pagos se efectúen conforme a los procedimientos establecidos para la optimización de los recursos y la transparencia en el manejo de los fondos públicos. Para ello:

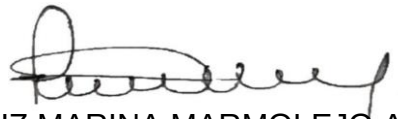
- Verifiqué y realicé seguimiento a la documentacion y ajustes requeridos para las cuentas de cobro de los contratistas asignados.
- Cargué la documentación en la plataforma SAP de acuerdo a los lineamientos vigentes y radicó las cuentas de cobro que fueron verificadas y aprobadas.

5. Brindar apoyo con el cargue de documentos a plataformas asociadas a los proceso financiero y contable.

Realicé actividades asociadas a esta obligación para Este periodo.

6. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

Asistí a reunión convocada por la coordinadora del equipo financiero sobre el seguimiento a la contratación y al presupuesto mensual el día 24 de febrero de 2025.



LUZ MARINA MARMOLEJO ALCALDE
CC 66.681.475