

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

#### DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.2820 2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA
Cedula	38.600.275
Valor del contrato:	\$7.525.000
Fecha inicio	21/AGOSTO/2025
Fecha finalización	31/AGOSTO/2025

#### SEGURIDAD SOCIAL

IBC (ingreso básico de cotización)	\$3.010.000
No. Planilla	1074427769
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1654769169
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	26/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	JULIO

#### OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios como profesional especializado en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali BP-26005288

**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 (1)

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

1. Dar acompañamiento especializado en el manejo de los sistemas de información, asegurando el cumplimiento de la gestión presupuestal y la eficiencia del gasto público del programa Deporvida de iniciación y formación deportiva.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1.Brindé acompañamiento especializado en el manejo de los sistemas de información financiera del programa Deporvida y de la UAG, garantizando el cumplimiento de los procesos asociados a la gestión presupuestal y promoviendo la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Como parte de sus funciones, realizó seguimiento continuo a la matriz de resultados de ejecución presupuestal y remitió oportunamente los reportes correspondientes a las instancias pertinentes

2. Realizar, revisar y hacer seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP, RPC, seguimiento y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central.

3. Elaborar informes, actos administrativos, presupuestales, respuestas a los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO respondiendo dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación.

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

2. Llevé a cabo la elaboración, revisión y seguimiento de fichas técnicas relacionadas con contabilidad e impuestos, y Registros Presupuestales de Compromiso (RPC), así como el control y seguimiento del proceso de pagos a contratistas y proveedores, conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central. Durante el período de ejecución, se elaboraron 31 fichas técnicas, se gestionaron 91 RPC y 24 Solped y ofertas, evidenciando un adecuado cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

3. Elaboré informes, actos administrativos y documentos presupuestales, así como las respuestas a los requerimientos allegados a través de la plataforma ORFEO, cumpliendo con los términos internos establecidos por la Secretaría del Deporte y la Recreación.

Durante el período de ejecución, se atendieron los siguientes oficios relacionados con la Certificación de Obligaciones Objeto de Compensación:

- Oficio ORFEO No. 26044: HOTEL SPIWAK CHIPICHAPE S.A.S. EN REORGANIZACIÓN
- Oficio ORFEO No. 24334: INVERSIONES MERCA Z S.A.S.
- Oficio ORFEO No. 26034: ATP FIBER COLOMBIA S.A.S.

4. Brindé apoyo técnico y administrativo en las siguientes actividades:

- Apoyo y seguimiento a la implementación del Plan de Mejoramiento de Recursos de Balance de la vigencia 2025, con el fin de fortalecer los procesos presupuestales de la Secretaría.
- Elaboración y envío de la solicitud de PAC correspondiente a saldos identificados en los diferentes proyectos ejecutados por la Secretaría del Deporte y la Recreación.
- Gestión y radicación de la Solicitud de Asignación de PAC No. 64, correspondiente a la vigencia 2025.
- Trámite y diligenciamiento del recibo del Impuesto al Timbre relacionado con la Unidad Técnica de la Ciclovía 2025.

MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z7YwTsMBEh0xSKIUN54tdYZ0zFdtWw2">https://drive.google.com/drive/folders/1z7YwTsMBEh0xSKIUN54tdYZ0zFdtWw2</a></p>
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	<p><i>Sandra I. Moreno</i></p>
FECHA DE TRANSACCIÓN:	27/08/2025