

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4162.010.26.1.28 09-2025
Supervisor del Contrato	JOHNNY MENESES NIETO
Nombre del prestador del servicio	LUZ MARINA MARMOLEJO ALCALDE
Cedula	66.681.475
Valor del contrato:	\$4.620.000
Fecha inicio	21/agosto/2025
Fecha finalización	31/agosto/2025

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales 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

IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.848.000
No. Planilla	9488521286
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1658407418
Operador:	APORTES EN LINEA
Fecha de Pago	28/07/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	Julio/2025

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	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Efectuar actividades financieras, y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto, en el programa Deporvida de iniciación y formación deportiva. 2. Realizar la revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos CDP y RPC y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central. 3. Realizar el cargue de documentos a plataformas asociadas a los proceso financiero y contable. 4. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el	Elabore (PAC) el Programa Anual Mensualizado de Caja para efectuar los pagos mensuales, mediante este proceso, se garantiza la disponibilidad oportuna de los fondos, permitiendo así el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad en los tiempos establecidos y contribuyendo a la gestión de la Secretaría de Deporte y Recreación. - Realice la revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos CDP y RPC y control del proceso de pagos a contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración Central. - Revise los documentos del área financiera de cuentas de cobro para realizar el respectivo proceso de subir al drive para firma y luego ser radicadas en el sistema SAP para el debido proceso. - Revise documentos de cuentas de proveedores y radicó el sistema SAP - Elabore el documento Orfeo, para dar respuesta a la solicitud de pagos de Impuesto de Timbre de los diferentes proveedores.

Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	revise los documentos de las fichas técnicas de proveedores necesarias para asegurar que las deducciones en los impuestos sean aplicadas de manera correcta y conforme a la normativa vigente. La contratista actualizo en el drive las carpetas de: CUENTAS DE PROVEEDORES TRAMITADAS 2025 FICHAS TÉCNICAS PROVEEDORES 2025
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ZAsFPOWEYmXIOufewFtcvqz7XI0ir88e
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	29/agosto/2025