


## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN

DATOS BÁSICOS CONTRATO		<p><b>OBJETO DEL CONTRATO:</b></p> <p>Prestación de servicios profesionales en la Secretaria del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali BP – 26005398.</p> <p><b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> 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.</p> <p><b>Forma de pago:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Vencida  <input type="checkbox"/> ( ) Anticipada  <input type="checkbox"/> ( ) Extemporánea</p>
No. Contrato	4162.010.26.1.3844-2025	
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Nombre del prestador del servicio	ANDRES FELIPE RAMIREZ LERMA	
Cedula	94.491.631	
Valor del contrato:	\$10.890.000	
Fecha inicio	23/oct/2025	
Fecha finalización	30/nov/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.178.000	
No. Planilla	9492164307	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1831810119	
Operador:	Aportes en Línea	
Fecha de Pago	08/oct/2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	septiembre 2025	
CUOTA NÚMERO (1)		
<p>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:</p>		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	
<p>1. Brindar servicios profesionales en actividades de contratación para garantizar el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.</p>	<p>1. Brindé apoyo en el seguimiento de la base de datos de contratación del área financiera periodo OCTUBRE – DICIEMBRE de 2025 con el fin de proporcionar información contractual necesaria para el correcto funcionamiento del proceso de contratación de prestación de servicios de la secretaría.</p>	

<p>2. Realizar las actividades requeridas para la aplicación de los diferentes instrumentos de ejecución presupuestal, financieros y de la gestión administrativa del proyecto de inversión, mediante el desempeño y organización de la programación financiera con el fin de fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>2. Llevé a cabo la respectiva elaboración en la plataforma SAP de los RPC de los contratistas a vincular en el periodo actual mediante la transacción ME21N. Mediante la transacción ME22N descargó en formato PDF los respectivos RPC para enviarlos a firmas y posteriormente ser cargados en el aplicativo gestión de contratistas.</p> <p>Para este periodo elaboré aproximadamente veinte (20) RPC correspondientes a los contratistas vinculados en el período octubre-diciembre de la presente vigencia.</p>
<p>3. Realizar actividades profesionales asociadas al conocimiento financiero y de contratación en el proceso de servicio del deporte y recreación con el fin de que se cumplan los lineamientos en materia contable y presupuestal, bajo el Modelo Integrado de Planificación y Gestión (MIPG).</p>	<p>3. Ejercí el control de la matriz de “Control consecutivos” con la finalidad de garantizar el correcto seguimiento de las cuentas de cobro del periodo octubre de la secretaría. Elaboró la matriz indicada para la subsecretaría de Fomento al deporte y la Recreación, la subsecretaría de Infraestructura Deportiva y la UAG.</p>
<p>4. Realizar el seguimiento y la articulación de la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios de las diferentes áreas de la Secretaría conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.</p>	<p>4. Lideré la dispersión de las cuentas de cobro enviadas por los PS de la Secretaría por intermedio de las matrices destinadas para tal fin. Distribuyó cuentas de la subsecretaría de Fomento al deporte y la Recreación, la subsecretaría de Infraestructura Deportiva y la UAG. Esto con el fin de darle celeridad al proceso de revisión de las mismas y su posterior envío al departamento de Hacienda Pública.</p> <p>Para este periodo realicé la dispersión dentro del equipo financiero de aproximadamente novecientas cincuenta (950) cuentas de cobro de todo el organismo con el fin de ser validadas, cargadas al SAP y radicadas para su posterior contabilización y pago a cada uno de los contratistas.</p>
<p>5. Brindar apoyo profesional en las actividades y cargue de documentos a plataformas asociadas a los procesos administrativos y financieros, con el fin de aportar al cumplimiento las políticas de gestión presupuestal.</p>	<p>5. Efectué el cargue de la documentación requerida de los PS en relación a las cuentas de cobro del periodo octubre en la plataforma SAP por medio de la transacción ME23N. Realizó la entrada de mercancía a través de la transacción “migo” y posteriormente la radicación de cada una de las cuentas, a través de la transacción ZCTRL_00 y su posterior envío por medio de la transacción ZCTRL_01.</p>

<p>6. Aplicar los lineamientos de gestión documental para el control de los documentos y registros que se generen en el desarrollo de las actividades del objeto contractual.</p> <p>7. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.</p>	<p>Para este período realicé el cargue aproximado de veinte (20) cuentas de cobro en la plataforma SAP, con el fin de que fueran radicadas para su posterior gestión en el departamento de Hacienda municipal.</p> <p>6. Elaboré las fichas técnicas de impuestos y contabilidad de los prestadores de servicio que fueron contratados en el periodo de octubre en la plataforma de gestión de contratistas, con el fin de plasmar el tipo de vinculación y las deducciones y retenciones a las cuales aplique en relación a su perfil y experiencia académica.</p> <p>Para este periodo elaboré veintidós (22) fichas técnicas con el fin de completar la documentación de cada uno de los contratistas vinculados en el periodo.</p> <p>7. Participé en la reunión de seguimiento de cuentas de cobro de prestadores de servicio, con el propósito de aclarar las dudas de las personas involucradas en el proceso y de dictar directrices que permitan la buena gestión de las mismas.</p> <p>Se aclararon temas acerca de la adecuada presentación de las cuentas de cobro y se hizo énfasis en la responsabilidad de gestionarlas dentro de los tiempos establecidos desde el área financiera.</p>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</p>	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/17WzH30lif7XaNuXDwZoZRdVWL1AU-ZfL?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/17WzH30lif7XaNuXDwZoZRdVWL1AU-ZfL?usp=drive_link</a></p>
<p>OBSERVACIONES:</p>	
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:</p>	
<p>FECHA DE TRANSACCIÓN:</p>	<p>31/oct/2025</p>