INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
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:	$16.335.000
Fecha inicio	23/oct/2025
Fecha finalización	31/dic/2025
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.178.000
No. Planilla	9493607247
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1911511877
Operador:	Aportes en Línea
Fecha de Pago	07/nov/2025
Periodo de pago de la seguridad social:	octubre 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

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.

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 (2)

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. Brindar servicios profesionales en actividades de contratación para garantizar el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	1. Brindé apoyo en el seguimiento de la base de datos de contratación del área financiera periodo NOVIEMBRE – 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.

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.	2. Llevé a cabo la respectiva elaboración en la plataforma SAP de los RPC de los contratistas a vincular en el periodo noviembre-diciembre 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. Para este periodo elaboré aproximadamente cuarenta (40) RPC correspondientes a los contratistas vinculados en el período noviembre-diciembre de la presente vigencia.
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).	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 noviembre 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.
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.	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. Para este periodo realicé la dispersión dentro del equipo financiero de aproximadamente mil quinientas cincuenta (1500) 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.
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.	5. Efectué el cargue de la documentación requerida de los PS en relación a las cuentas de cobro del periodo noviembre 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.

	Para este período realicé el cargue aproximado de cincuenta (50) cuentas de cobro en la plataforma SAP, con el fin de que fueran radicadas para su posterior gestión en el departamento de Hacienda municipal.
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.	6. Elaboré las fichas técnicas de impuestos y contabilidad de los prestadores de servicio que fueron contratados en el periodo de noviembre 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. 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.
7. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	7. Brindé asistencia técnica en la reunión de cierre presupuestal de la vigencia 2025 con el fin de socializar las fechas de transacción de cada una de las cuotas a cobrar por parte de los contratistas. Igualmente, se brindó la explicación acerca de la metodología para hacer el pago de seguridad social acorde con el periodo de contratación y acorde al ajuste por periodos vencidos. Se dio respuesta a cada caso expuesto por los participantes con el fin de dar claridad en la forma de cancelar la misma sin generar vacíos en los pagos de la seguridad social y de la importancia de cubrir el periodo contratado con el porcentaje definido por ley. Adicionalmente, intervine en la reunión de socialización de los Lineamientos cierre presupuestal y financiero vigencia 2025 llevada a cabo a través del link meet.google.com/ucg-eypm-bej. En dicha reunión se hizo énfasis en el cumplimiento de los tiempos de entrega de las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas y se respondieron las inquietudes plasmadas por los asistentes en relación a la seguridad social que se debe presentar en cada caso específico.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/17WzH30lif7XaNuXDwZoZRdVWL1AU-ZfL?usp=drive_link

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	26/nov/2025