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	4162.010.26.1.0166-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	LUZ MARINA MARMOLEJO ALCALDE
Cedula	66.681.475
Valor del contrato:	$ 33.978.000
Fecha inicio	14/ene/2026
Fecha finalización	30/Jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	9502254878
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	172320682
Operador:	Aportes en línea
Fecha de Pago	27/mar/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Marzo

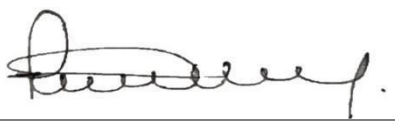
OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de servicios profesionales en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado Fortalecimiento de la planificación estratégica del servicio del deporte, recreación y la actividad física en Santiago de Cali
BP - 26005398

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 (4)

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 que aportan en garantizar el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, realizando control de las	1 No fui requerida en este mes para esta actividad.

cuentas por pagar de proveedores entre entre otras. 2. Realizar el seguimiento y la articulación de la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios y proveedores conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda. 3. Realizar fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC a cada proceso contractual adelantado por el Organismo para la prestación dentro del diagnóstico y la categorización técnica de los escenarios deportivos. 4. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	2. Verifique, valide y registre los documentos entregados por los distintos proveedores, luego efectuo la radicación correspondiente en el sistema SAP, utilizando las transacciones ME23N,ZCTRL_00 y ZCTRL_01, las cuales están diseñadas para el control interno, trazabilidad y gestión documental de cuentas por pagar. 3. Ejecute un proceso de revisión y validación de la documentación remitida para la elaboración de fichas técnicas, así como para la creación y modificación de los RPC de Proveedores y Contratistas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la organización en materia de contratación y control interno. Adicionalmente, la contratista llevó a cabo la creación de RPC para prestadores de servicios, conforme a las solicitudes a través de la matriz de contratación institucional. 4.Respondió solicitudes de cuadros de fondos de la subsecretaría de fomento e infraestructura. Realice orfeo sobre la socialización de circular de CPC y respondió orfeo sobre revisión de entradas de almacén. Envie informes generados del sistema SAP solicitados del área de presupuesto.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1kB8FyUphwe7ARRRPdKvcygkSYpwEdtsh
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	24/marzo/2026