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	4162.010.26.1.0164-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	ANDRES FELIPE RAMIREZ LERMA
Cedula	94.491.631
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	9503512793
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	281363798
Operador:	Aportes en Línea
Fecha de Pago	05/05/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Abril 2026

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 (5)

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.	No realicé esta actividad en el periodo.
2. Realizar el seguimiento y la articulación de la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.	2. Ejercí el control de la matriz de “Control consecutivos” con la finalidad de garantizar el correcto seguimiento de las cuentas de cobro del periodo abril 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. 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. Aproximadamente, se dispersaron mil trescientas (1300) cuentas dentro del equipo financiero con el fin de ser radicadas ante el departamento de Hacienda Municipal. Efectué el cargue de la documentación requerida de los PS en relación a las cuentas de cobro del periodo abril 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 el presente periodo, se cargaron y radicaron en la plataforma SAP, aproximadamente, treinta (30) cuentas de cobro. Realicé el seguimiento de las devoluciones de cuentas de cobro por parte del departamento de Hacienda Municipal a través de la transacción ZCTRL_00, con el fin de dar respuesta oportuna a dicho proceso y permitiendo de esa manera que estas siguieran su curso normal hacia el departamento de Tesorería para su respectivo pago.
3. Elaborar las fichas técnicas de contabilidad, Brindar apoyo con la revisión de cuentas de prestadores de servicios y el cargue de documentos a plataformas	3. Elaboré las fichas técnicas de impuestos y contabilidad de los prestadores de servicio que fueron contratados en el periodo mayo-junio (otrosí) en la plataforma de gestión de contratistas, con el fin de plasmar el tipo de vinculación y las deducciones y

asociadas a los proceso financiero y contable. 4. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	retenciones a las cuales aplique en relación a su perfil y experiencia académica. Para este periodo elaboré, aproximadamente, treinta (30) fichas técnicas con el fin de completar la documentación de cada uno de los contratistas vinculados en el periodo. 4. Brindé información acerca del estado de las cuentas de cobro en el departamento de hacienda y del proceso de pago en la oficina de tesorería a través de la plataforma SAP mediante la transacción ZCTRL_00 y FBL1N, respectivamente, a cada uno de los contratistas que requirieron respuesta a sus inquietudes. Asistí a la reunión realizada con la subsecretaría de Fomento al deporte y la recreación con el fin de determinar las causales del alto volumen de cuentas de cobro no tramitadas en los periodos anteriores.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1llj8CydiXHYr7QUUlqzKZ-sc1pOFVxba?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026