


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.06 59-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	JESSICA PAOLA HINCAPIE VALLEJO
Cedula	1143856987
Valor del contrato:	\$28.830.000
Fecha inicio	15/ene/2026
Fecha finalización	30/jun/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.922.000
No. Planilla	1081303758
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	302604463
Operador:	PAGOSIMPLE
Fecha de Pago	12/may/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	abril de 2026
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>OBJETO DEL CONTRATO:</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> </div> <div style="width: 65%;"> <p>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.</p> <p>Forma de pago:</p> <p>(x) Vencida</p> <p>() Anticipada</p> <p>() Extemporánea</p> </div> </div>	
CUOTA NÚMERO (05)	

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
<p>1. Brindar servicios profesionales con el seguimiento a los CDP emitidos por el Organismo en cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.</p> <p>2. Elaborar la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.</p> <p>3. Elaborar fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC de procesos contractuales adelantados por el Organismo.</p> <p>4. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.</p>	<p>1 brindé apoyo profesional en la elaboración y conciliación del reporte de ejecución presupuestal, realizando el cruce detallado entre CDP y RPC. Esta labor permitió depurar saldos y garantizar la veracidad de la información financiera presentada en la estructura del informe mensual de la entidad.</p> <p>2 realicé la revisión, validación y radicación de las cuentas de cobro durante el periodo de mayo de la Secretaría de Deporte y la Recreación. Este proceso con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos establecidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.</p> <p>3 brindé apoyo profesional para la elaboración de las fichas técnicas para dar cumplimiento al plan de contratación de la adición de los contratos de la Secretaría del Deporte en el periodo de mayo</p> <p>4 Gestioné la distribución y entrega física de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) a las diversas áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación, asegurando que contaran con las firmas y el respectivo reporte de relación para su debida trazabilidad.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	https://drive.google.com/drive/folders/1FoiWm7AQrxM7bVGYE4oj-jVp9h9RRwsJ

OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	25/may/2026