

## INFORME FINAL CONSOLIDADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARÍA DE FOMENTO

DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0126-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	CARLOS HERNAN MURIEL CASTAÑO
Cedula	16.930.839
Valor del contrato:	23.682.000
Fecha inicio	10/01/2026
Fecha finalización	30/06/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	\$1.750.905
No. Planilla	1081781351
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	8810713964
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	02/06/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	MAYO 2026

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría del Deporte y la Recreación del proyecto denominado " Recreación y deporte con enfoque diferencial para los habitantes de Santiago de Cali" BP -26005306.

**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

### INFORME FINAL CONSOLIDADO

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. Realizar actividades que aportan en la ejecución presupuestal y cumplimiento de una planificación financiera.	OBLIGACION 1 Cuota 1. <ul style="list-style-type: none"> <li>Realicé la elaboración de Solped y ofertas correspondientes a la ejecución presupuestal para la contratación de enero del 2026,</li> </ul>
2. Realizar la revisión de las cuentas de	

cobro de prestadores de servicios 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 actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

teniendo en cuenta la planificación financiera establecida sobre los lineamientos del proceso contractual dentro de los tiempos establecidos de ejecución.

Cuota 2.

- Realicé la elaboración de Solped y ofertas correspondientes a la ejecución presupuestal para la contratación de febrero, teniendo en cuenta la planificación financiera establecida sobre los lineamientos del proceso contractual dentro de los tiempos establecidos de ejecución estos documentos se realizaron por autorización directamente de contratación.

Cuota 3.

- no fui requerido para realizar esta actividad durante este mes.

Cuota 4.

- Realicé la elaboración de Solped y ofertas correspondientes a la ejecución presupuestal para la contratación del otro si, de mayo a junio del 2026, teniendo en cuenta la planificación financiera establecida sobre los lineamientos del proceso contractual dentro de los tiempos establecidos de ejecución.

Cuota 5.

- No fui llamado para la elaboración de esta actividad en este periodo

Cuota 6.

- No fui llamado para la elaboración de esta actividad en este periodo

## OBLIGACION 2

Cuota 1.

- No realicé esta actividad en este periodo

Cuota 2.

- Realicé la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignadas a mi nombre que corresponden a las áreas de Fomento, Infraestructura y Uag del mes febrero.
- Realicé y verifiqué los documentos que se

subieron de cada uno de los prestadores de servicio a la plataforma SAP del mes correspondiente del mes de febrero

- Realicé el ingreso de las entradas y el reporte de cada uno de los prestadores de servicio en la plataforma SAP, donde reporta la respectiva cuenta al área de hacienda municipal de Santiago de Cali que corresponden al mes de febrero

Cuota 3.

- Realicé la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignadas a mi nombre que corresponden a las áreas de Fomento, Infraestructura y Uag del mes marzo.
- Apoyé al compañero Carlos Armando García en subir y reportar las cuentas revisadas y aceptadas por el funcionario
- Realicé el ingreso de las entradas y el reporte de cada uno de los prestadores de servicio en la plataforma SAP, donde reporta la respectiva cuenta al área de hacienda municipal de Santiago de Cali que corresponden al mes de marzo

Cuota 4.

- Realicé la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignadas a mi nombre que corresponden a las áreas de Fomento, Infraestructura y Uag del mes abril.
- Apoyé al compañero Carlos Armando García en subir y reportar las cuentas revisadas y aceptadas por el funcionario que corresponde al mes de abril.
- Realicé el ingreso de las entradas y el reporte de cada uno de los prestadores de servicio en la plataforma SAP, donde reporta la respectiva cuenta al área de hacienda municipal de Santiago de Cali que corresponden al mes de abril

Cuota 5.

- Realicé la revisión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignadas a mi nombre que corresponden a las áreas de Fomento, Infraestructura y Uag del mes mayo.
- Apoyé al compañero Carlos Armando García

en subir y reportar las cuentas revisadas y aceptadas por el funcionario que corresponde al mes de mayo.

- Realicé el ingreso de las entradas y el reporte de cada uno de los prestadores de servicio en la plataforma SAP, donde reporta la respectiva cuenta al área de hacienda municipal de Santiago de Cali que corresponden al mes de mayo

Cuota 6.

- Apoyé la revisión, cargué y radicación de las cuentas de cobro de los prestadores de servicio asignadas a su nombre que corresponden a las áreas de Fomento, Infraestructura y UAG durante periodo de junio 185 cuentas.
- Realicé el ingreso de las entradas y el reporte de cada uno de los prestadores de servicio en la plataforma SAP, donde reporta la respectiva cuenta al área de hacienda municipal de Santiago de Cali que corresponden al periodo de junio 185 cuentas.

### OBLIGACION 3

Cuota 1.

- Realicé la elaboración de los RPC (registro presupuestal de compromiso) correspondientes a la contratación del mes de enero 2026 de conformidad con el proceso contractual establecido para las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, atendiendo los lineamientos técnicos y administrativos vigentes.
- Realicé la elaboración de las fichas técnicas correspondientes al proceso contractual de contratación de las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, conforma a los lineamientos y requerimientos establecidos por la secretaria y que corresponde al periodo de contratación de enero 2026

Cuota 2.

- Realicé la elaboración de los RPC (registro presupuestal de compromiso) correspondientes a la contratación del mes

de febrero asignados de conformidad con el proceso contractual establecido para las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaría del Deporte y la Recreación, atendiendo los lineamientos técnicos y administrativos vigentes, este documento se realizaron con la autorización de contratación

- Realicé la elaboración de las fichas técnicas correspondientes al proceso contractual de contratación de las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, conforma a los lineamientos y requerimientos establecidos por la secretaria y que corresponde al periodo de contratación de febrero 2026

Cuota 3.

- no fui requerido para realizar esta actividad durante este mes.

Cuota 4.

- Realicé la elaboración de los RPC (registro presupuestal de compromiso) correspondientes a la contratación del otro si, del mes de mayo a junio 2026 de conformidad con el proceso contractual establecido para las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, atendiendo los lineamientos técnicos y administrativos vigentes.
- Realicé la elaboración de las fichas técnicas correspondientes al proceso contractual de contratación de las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la secretaria y que corresponde al periodo de contratación del otro si, de mayo a junio 2026

Cuota 5.

- realizó la elaboración de las fichas técnicas correspondientes al proceso contractual de contratación de las áreas de Infraestructura, Fomento y UAG de la secretaria del Deporte y la Recreación, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la secretaria y que corresponde al periodo de contratación del otro si, realizando

seguimiento continuo en la plataforma gestión contratista en la parte de aprobación de las fichas técnicas realizadas

Cuota 6.

- No fui llamado para la elaboración de esta actividad en este periodo
- 

#### OBLIGACION 4

Cuota 1.

- Asistí y participé en la mesa de trabajo sobre las Fichas técnicas realizada por el área del Daddii de la alcaldía de Santiago de Cali, en el cual brindaron acompañamiento y apoyo técnico en el proceso de la elaboración y actualización de cada uno de las fichas técnicas, teniendo en cuenta la importancia de las normas establecidas.
- Brindé apoyo operativo mediante la impresión de los documentos CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), pertenecientes al área de fomento y posteriormente se realizó el envío por medio de correo electrónico a la funcionaria Andrea Acuña, con el fin de ser remitidos para el trámite de firmas en la unidad de gestión (UAG)

Cuota 2.

- Brindé apoyo operativo mediante la impresión de los documentos RPC (registro presupuestal de compromiso), pertenecientes a las áreas de la secretaria para la actualización de la información y posteriormente se realizó el envío por medio de correo electrónico a la funcionaria Andrea Acuña, con el fin de ser remitidos para el trámite de firmas en la unidad de gestión (UAG)
- Realicé el acta de la mesa de trabajo para Realizar seguimiento a cada una de las actividades del equipo financiero y socializar los cambios al plan de trabajo para la vigencia 2026 de la Secretaría del Deporte y la Recreación

Cuota 3.

- Envié información solicitada por la jefa Ana DithVerano, sobre el cierre de cuentas del

mes de febrero 2026 y se debe enviar cada mes.

- Asistí a la mesa de trabajo sobre la Plataforma de Gestión Documental Orfeo, solicitada por Lina María Castellanos el día 4 de marzo 2026 en el horario 11: 00 am dictada por Briyit y Brenda de ventanilla única
- Asistí a la mesa de trabajo en la elaboración de las actas de reunión
- Asistí a la mesa de trabajo financiero solicitado por la jefa Ana DithVerano el día 6 de marzo 2026 según acta 4162.010.14.12.9
- consolidé y verifiqué los certificados presupuestales emitidos por la entidad para su proceso de gestión documental en la cual se les entrego directamente a los encargados de los procesos documentales y que dan cumplimiento a las normas establecidas por la alcaldía de Santiago de Cali de los meses septiembre y octubre del año 2025.

#### Cuota 4.


- Envié información solicitada por la jefa Ana DithVerano, sobre el cierre de cuentas del mes de marzo 2026 y se debe enviar cada mes dentro de los primeros días de cada mes
- Participé en la mesa de trabajo sobre la socialización de la elaboración de fichas técnicas para los otros sí, que corresponde a los meses de mayo a junio 2026.

#### Cuota 5.

- Envié información solicitada por la jefa Ana DithVerano, sobre el cierre de cuentas del mes de abril 2026 y se debe enviar cada mes dentro de los primeros días de cada mes

#### Cuota 6.

- Envié información solicitada por la jefa Ana DithVerano, sobre el cierre de cuentas del mes de mayo 2026 y se debe enviar cada mes dentro de los primeros días de cada mes
- Apoyé en la separación de RPC impresos para entregar a cada uno de los usuarios de financiero que realizara la carga de la firma física y así entregarle a la funcionaria Andrea Acuña para la firma del secretario y subsecretario de cada área que corresponde a la actualización del mes de agosto 2025

	<p>total 456 documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé en la revisión de los documentos CDP del mes de octubre del año 2025 y elaboración del listado de entrega de los mismos a cada uno de las subsecretarías de la secretaria del deporte y la recreación, apoyo realizado a la funcionaria Jessica Paola hincapié total 642 documentos</li> <li>• Apoyé en la revisión de documentos de CDPS por supervisores responsables en la cual se separa y se hace entrega para firmas, esta informacion corresponde al mes de septiembre 2025 464 documentos.</li> <li>• participé en la mesa de trabajo realizado el día 5 de junio por la UAG (Unidad de Apoyo a la Gestión), Unificar criterios, promover buenas prácticas administrativas y garantizar una adecuada planeación y control en los procesos contractuales de la entidad cuentas de cobro y aportes sociales</li> </ul>
<p>MEDIO DE VERIFICACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Jm5Q4hYJDEpaLsLXB2-mqjLI-VfiSTx-">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Jm5Q4hYJDEpaLsLXB2-mqjLI-VfiSTx-</a></p>	
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	30/JUNIO/2026