INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN – UNIDAD DE APOYO A LA GESTION	
DATOS BÁSICOS CONTRATO	
No. Contrato	4162.010.26.1.0167-2026
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR
Nombre del prestador del servicio	KATHERINE BARONA CAICEDO
Cedula	1.130.631.303
Valor del contrato:	$33.978.000
Fecha inicio	14/ENERO/2026
Fecha finalización	30/JUNIO/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	1081601991
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	343724407
Operador:	SIMPLE
Fecha de Pago	28 Mayo 2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Mayo 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

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. Brindar servicios profesionales en actividades de contratación que aportan en garantizar el cumplimento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, realizando control de las cuentas por pagar de proveedores entre otras.	➢ Realicé el cargue en la plataforma SAP, mediante el módulo ME23N, de las cuentas de proveedores correspondientes a las cuentas por pagar de la vigencia 2025, garantizando el adecuado registro y seguimiento de la información financiera. ➢ Realicé el cargue en la plataforma SAP, a través del módulo ME23N, de las cuentas de Prestación de Servicios (PS) que quedaron constituidas como cuentas por pagar de la vigencia 2025, asegurando la correcta gestión y trazabilidad de los registros presupuestales y financieros. ➢ Realice el PAC de Natación, Maratón y Ciudadela del área de Fomento. ➢ Realice el descargue de CDP y RPC´S de reservas de apropiación presupuestal de los contratos de proveedores del año 2025. ➢ Realice los PAC de mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes muebles de los escenarios deportivos de alto rendimiento, bolsa eventos – fomento, interventoría n°4162, mantenimiento escenarios alto rendimiento. ➢ Realice seguimiento a todos los PAC que se han realizado de enero hasta el mes de marzo y se cargaron todos los excel en el drive y se alimentó el cuadro donde se registran los PAC realizados por los profesionales del área ➢ Realice PAC 36 y 37 del proyecto de intercolegiados, con el propósito de garantizar la correcta gestión de los recursos asignados ➢ Elabore las solicitudes de pedido (SOLPED) y la gestión de (OFERTAS) para los contratos de prestación de servicios (PS) sujetos a adición, asegurando la adecuada imputación ➢ Realice el descargue de las causaciones del proceso No 4162.010.32.1.1714 – 2026 correspondiente al Consorcio Elohim, para la elaboración de respuesta al derecho de petición presentado por la veeduría de Santiago de Cali. ➢ Realice la solicitud de liberación de solped del consorcio Cali deportes para a elaboración de RPC. ➢ Realice ajuste del RPC de consorcio Cali deportes. ➢ Realicé el PAC 48 correspondiente a Prestación de Servicios de Fomento y el PAC 52 relacionado con la adición de obra de Presupuesto Participativo, garantizando la correcta programación de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos. ➢ Elaboré la SOLPED y la oferta de los contratos de Prestación de Servicios correspondientes a las cesiones del señor Juan

	Sebastián Romero y del señor Jinner Jeshimy Quiñones, verificando la información requerida para dar continuidad al proceso contractual de manera oportuna.
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.	➢ Realice las actividades de seguimiento, validación y registro de las cuentas de Prestación de Servicios (PS) y proveedores en la plataforma SAP, a través del módulo ME23N, asegurando la correcta gestión de la información financiera, el control de los procesos y la actualización oportuna de los registros correspondientes al período Enero – Junio del 2026.
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.	➢ Realicé la elaboración de las SOLPED, ofertas, Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y fichas técnicas correspondientes a los contratos de Prestación de Servicios (PS), como parte de los procesos contractuales gestionados durante el período comprendido entre enero y abril de 2026. ➢ Realicé la solicitud de la ficha técnica correspondiente al proveedor de la Escuela Nacional del Deporte, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos necesarios para la continuidad de los procesos administrativos y contractuales. ➢ Realice la solicitud de la ficha técnica del proveedor de la liga vallecaucana de atletismo – media maratón de Cali. ➢ Realice el RPC con número 4500410012 de la liga vallecaucana de atletismo – media maratón ➢ Realice ficha técnica de PS del mes de febrero. ➢ Realice la solicitud de la ficha técnica de los siguientes proveedores. Consorcio Elite y Soluciones para la ingeniera S.A.S ➢ Realice el RPC con número 4500410316 de Consorcio Elite ➢ Realice el RPC con número 4500410314 de Soluciones para la Ingeniera S.A.S ➢ Brinde apoyo en él envió al correo electrónico de infraestructura las fichas técnicas de Consorcio Elite y de Soluciones para la Ingeniera S.A.S ➢ Realice la solicitud de la ficha técnica de los siguientes proveedores: Festival de la familia y Consorcio deportivo PADEL ➢ Elabore RPC de los contratos del festival de la familia y del consorcio PADEL ➢ Realice el envió del RPC y ficha técnica al área de infraestructura y de fomento

	➢ Elabore los RPC asociados a los PS de los contratos objeto de modificación (otrosí), asegurando la adecuada afectación presupuestal, la coherencia de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales ➢ Elabore las fichas técnicas asociadas a los PS de los contratos objeto de modificación mediante otrosi, conforme a los requerimientos establecidos para el trámite respectivo ➢ Realicé el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) de Multiquímicos S.A.S., asegurando la disponibilidad y apropiación de los recursos necesarios para respaldar la ejecución contractual conforme a la normatividad vigente ➢ Realicé el descargue y la gestión de 155 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondientes a contratos de Prestación de Servicios, para su posterior trámite y envío a firmas. ➢ Elaboré las fichas técnicas asociadas a los contratos de Prestación de Servicios derivados de los procesos de cesión correspondientes a los señores Juan Sebastián Romero y Jinner Jeshimy Quiñones, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos. ➢ Realice la solicitud de la ficha técnica de Multiquímicos S.A.S. ante el Departamento Administrativo de Hacienda, con el fin de dar continuidad a los trámites presupuestales y contractuales requeridos.
4. Realizar el trámite de la gestión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda.	➢ Brinde apoyo en la respuesta de socialización de la circular 4162.010.21.0.517 del 22 de diciembre 2025 de las reservas presupuestales de la secretaria del deporte, para su socialización en las áreas. ➢ Elabore las presentaciones de la ejecución del mes de diciembre 2025 ➢ Brinde apoyo en la respuesta de la contraloría soportando los documentos cargados en el SAP en la ME23N. ➢ Elabore las presentaciones de la ejecución del primer semestre del año 2026 ➢ Brinde apoyo en el envió al correo electrónico de fomento la Ficha técnica de la liga valle caucana de atletismo ➢ Participe en la reunión de financiero sobre el plan de trabajo del año 2026 ➢ Participe en la asistencia técnica de cuentas de cobro para el año 2026 ➢ Brinde apoyo en la revisión de las carpetas de drive de financiero del año 2025

	➢ Brinde apoyo en la respuesta del radicado 202641620100003522 ➢ Brinde apoyo en el envió de cuadro de fondos a infraestructura ➢ Brinde apoyo en la organización de la carpeta que se encuentra en el drive de comunicaciones en Orfeo del año 2026. ➢ Brinde apoyo en el envió de cuadro de fondos a infraestructura del convenio de ciclo vía. ➢ Participe en la reunión de compromisos de entrega de insumos para el informe financiero ➢ Participe en la mesa de trabajo con la doctora Sandra Milena Cardona para los insumos de respuesta de contraloría ➢ Participe en la capacitación de imputaciones presupuestales de hacienda municipal. ➢ Brinde apoyo en la revisión de las carpetas de drive de financiero del año 2026 ➢ Brinde apoyo en el cargue de los documentos anexos para la auditoria de contraloría ➢ Participe en la respuesta oportuna de la contraloría general de la nación ➢ Participe en la capacitación de fichas técnicas ➢ Participe en la reunión de modificación de RPC de los contratos de empréstito y participativo ➢ Participe en la respuesta de la solicitud de la proposición del concejal Carlos Patiño ➢ Participe en la elaboración del documento en el sistema Orfeo para la socialización del primer Comité de Seguimiento y Sostenibilidad Contable correspondiente al mes de marzo, garantizando la correcta estructuración ➢ Apoye en la elaboración del oficio de socialización de la circular de implementación de restricciones en el Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Territorial (SGAFT–SAP), asegurando la coherencia, precisión de la información y el cumplimiento de los procedimientos. ➢ Participé en la reunión de socialización del informe de recaudo y ejecución de la Secretaría del Deporte y la Recreación. ➢ Apoye en la elaboración del acta No. 018 – 2026 sobre la socialización del informe de recaudo vs ejecución de la Secretaría del Deporte y la Recreación

	➢ Apoye en la elaboración del documento en el sistema Orfeo para la socializar los requisitos para la autorización de pago de facturas de proveedores con número 202641620100006914 ➢ Apoyé en la respuesta al correo remitido por el grupo de Talento Humano relacionado con el cuadro de socialización de capacitaciones y sensibilizaciones. ➢ Elaboré las presentaciones correspondientes al seguimiento de la ejecución presupuestal y financiera del mes de mayo de 2026, consolidando la información requerida para su análisis y socialización. ➢ Participé activamente en la reunión de equipo del área financiera, aportando información relacionada con los procesos y actividades en curso para el cumplimiento de los objetivos del área. ➢ Realicé el envío al área de contratación de las causaciones correspondientes al proveedor VCLO S.A.S., con el fin de dar continuidad a los trámites administrativos y financieros pertinentes. ➢ Participé en la recopilación y remisión de información relacionada con los contratos de las vigencias 2024, 2025 y 2026, como insumo para la elaboración de la respuesta al derecho de petición presentado por el ciudadano Ramiro Rivera. ➢ Remití al área de Fomento el cuadro de fondos correspondiente al proveedor Innovatech, contribuyendo al seguimiento y control de la ejecución de los recursos asociados.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2KIdF7R6TR-EYWT014fHcaTfHQN90lv
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	

FECHA DE TRANSACCIÓN:	30/JUNIO /2026