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	4162.010.26.1.2564-2026
Supervisor del Contrato	KAREN VIVIANA BOBADILLA ALZATE
Nombre del prestador del servicio	ANDRES FELIPE RAMIREZ LERMA
Cedula	94.491.631
Valor del contrato:	$11.326.000
Fecha inicio	04/sep/2026
Fecha finalización	31/oct/2026
SEGURIDAD SOCIAL	
IBC (ingreso básico de cotización)	$2.265.200
No. Planilla	9511511944
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	713752196
Operador:	Aportes en Línea
Fecha de Pago	05/oct/2026
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para analizar, estructurar e implementar los procesos relacionados con realizar la implementación de los procesos de gestión financiera y presupuestal, en el marco 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 (2)

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 la organización financiera y desarrollo de las acciones requeridas para la atención del programa Carreras y Caminatas, de acuerdo con las orientaciones establecidas para el desarrollo del proyecto.	1. Llevé a cabo la organización financiera mediante la matriz “Control consecutivos” de los prestadores de servicios que atienden el programa de carreras y caminatas. Además, realizó el seguimiento de treinta y un (31) cuentas de cobro correspondientes a los contratistas de este mismo programa, en cumplimiento de las funciones de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría del Deporte y la Recreación del Distrito Especial de Santiago de Cali.
2. Realizar informes de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios que se tramiten, mediante el desarrollo de acciones que contribuyan a la planificación administrativa, financiera y contractual que aporten a la estrategia del servicio del deporte.	2. Brindé apoyo en la elaboración del oficio al seguimiento de las cuentas de cobro no presentadas en el mes de septiembre de la presente vigencia por parte de cada una de las áreas que conforman la Secretaría del Deporte y la Recreación. Suministré el insumo para la elaboración del mismo tomando como referencia los contratistas no reportados para trámite de cuenta por parte de cada una de las subsecretarías.
3. Realizar el monitoreo, seguimiento y articulación de la gestión de las cuentas de cobro de los prestadores de servicios asignadas en el área financiera del Organismo, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y como parte del proceso de gestión financiera y presupuestal.	3. Ejercí el control de la matriz de “Control consecutivos” con la finalidad de garantizar el correcto seguimiento de las cuentas de cobro del periodo octubre 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 Municipal. Aproximadamente, dispersé mil trescientas (1300) cuentas dentro del equipo financiero con el fin de ser radicadas ante el departamento de Hacienda Municipal. 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. Para este período el volumen fue atendido acorde a las devoluciones que iban cargando en la plataforma SAP.

4. Elaborar las fichas técnicas de contabilidad de los prestadores de servicios, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Organismo.	4. Elaboré las fichas técnicas de impuestos y contabilidad de los prestadores de servicio que fueron contratados en el periodo septiembre en la plataforma de gestión de contratistas, con el fin de plasmar el tipo de vinculación y las deducciones y retenciones a las cuales aplique en relación a su perfil y experiencia académica. Para este periodo elaboré, aproximadamente, quince (15) fichas técnicas con el fin de completar la documentación de cada uno de los contratistas vinculados en el periodo.
5. Realizar seguimiento a la contratación, contribuyendo al cumplimiento de la gestión presupuestal y a la eficiencia del gasto público.	5. Llevé a cabo la respectiva elaboración en la plataforma SAP de los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) de los contratistas a vincular en el periodo octubre de la presente vigencia, mediante la transacción ME21N. A través de la transacción ME22N descargó en formato PDF los respectivos RPC para enviarlos a firmas y posteriormente ser cargados en el aplicativo “gestión de contratistas”. Para el presente periodo se realizaron, aproximadamente, diez (10) documentos de Registros Presupuestales de Compromiso.
6. Realizar la revisión de las cuentas de los prestadores de servicios y el cargue de los documentos requeridos en las plataformas asociadas a los procesos financiero y contable.	6. El contratista efectuó el cargue de la documentación requerida de los PS en relación a las cuentas de cobro del periodo septiembre 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.
7. Las demás tareas que sean asignadas por el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	7. Participé de la jornada de seguimiento de las cuentas de cobro de prestadores de servicio de la secretaría. Se expusieron las cifras sobre las cuentas sin presentar a la fecha y se hizo énfasis en la importancia de gestionarlas lo más pronto posible, teniendo en cuenta la proximidad del cierre de la presente vigencia. 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.
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WdDIFiydeFaFcH1ngCqH_i7hf7O41IUq?usp=drive_link
OBSERVACIONES:	
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	23/oct/2026