

INFORME DE GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN - SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		<p>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO A LA INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN SANTIAGO DE CALI BP -26005288.</p> <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: ☒ (X) Vencida ☐ () Anticipada ☐ () Extemporánea</p>
No. Contrato	4162.010.26.1.4339-2025	
Supervisor del Contrato	KRYSTHIAN DAVID RAMIREZ MUNEVAR	
Nombre del prestador del servicio	KATHERINE BARONA CAICEDO	
Cedula	1.130.631.303	
Valor del contrato:	\$5.445.000	
Fecha inicio	31/Octubre/2025	
Fecha finalización	07/Noviembre/2025	
SEGURIDAD SOCIAL		
IBC (ingreso básico de cotización)	\$2.178.000	
No. Planilla	1075250707	
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago	1824423611	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago	03 de Octubre 2025	
Periodo de pago de la seguridad social:	Septiembre 2025	
CUOTA NÚMERO (01)		
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 desde el componente financiero en actividades de contratación que garanticen el cumplimiento de la gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, bajo el Sistema de gestión de calidad en el programa para las acciones de la formación deportiva en el sistema educativo

2. Utilizar los procesos y procedimientos financieros, administrativos y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado, generando informes, análisis, actas y demás instrumentos necesarios, conforme a la normatividad.

3. Realizar la proyección, revisión y seguimiento a las fichas técnicas de contabilidad e impuestos, CDP y RPC y el control del proceso de pagos contratistas y proveedores conforme a los lineamientos establecidos por la Administración central asociadas al proceso contractual adelantado por el Organismo.

4. Brindar apoyo al área para asegurar que los requerimientos allegados por la plataforma ORFEO sean respondidos dentro de los términos internos establecidos por la Secretaría de Deporte y la Recreación.

5. Las demás tareas que estimen convenientes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

1. Realicé Solicitudes de pedido (SOLPED) y solicitudes de Ofertas de compras necesarios para la elaboración de los Registros Presupuestales de compromisos (RPC), del mes de Octubre contribuyendo así al cumplimiento de la gestión presupuestal y la eficiencia del gasto público en el marco del proyecto denominado Apoyo a la iniciación y formación deportiva en Santiago de Cali.

2. Elaboré diapositivas correspondientes al informe de seguimiento de ejecución financiera de la Secretaría de deportes del mes de Septiembre de 2025, donde se apoyó en el análisis, de los insumos suministrados por los profesionales para la realización de dichas diapositivas.

3. Elaboré registros/compromisos presupuestales (RPC) de prestadores de servicios suscritos durante el mes de octubre de 2025, con el fin de garantizar la ejecución presupuestal y a su vez la eficiencia del gasto público de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- Elaboré fichas técnicas del mes de octubre garantizando el cumplimiento de la gestión presupuestal del PS.

- Apoyé en la revisión de cuentas del área de fomento de la secretaria de deportes.

- Apoyé en la revisión de cuentas de proveedores Recreavalle, Coorfecali, Univalle

- Validé, verifiqué, cargué y realicé la radicación de los documentos anexos correspondientes a las cuentas de cobro de los prestadores de servicios de las Subsecretarías de Fomento. Este proceso se llevó a cabo en el sistema SAP, mediante las transacciones ME23N, ZCTRL_00 y ZCTRL_01, correspondientes al mes de septiembre y de octubre, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de

	<p>Hacienda Distrital.</p> <p>4. Brinde apoyo en el seguimiento, asignación y envió de Orfeos que llegan al área financiera, para la oportuna respuesta.</p> <p>- Brinde apoyo en el seguimiento de los orfeos en la matriz de ventanilla única</p> <p>5. Participe en la mesa de trabajo del área financiera</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN:	<p>Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19KVgKp-b1ZZwUWdYXmXCLX1mqcx8Tf9P</p>
OBSERVACIONES:	N/A
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:	
FECHA DE TRANSACCIÓN:	07/Noviembre/2025