Santiago de Cali, enero 30 de 2025

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA.
Profesional Universitario.
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

INFORME DE GESTIÓN

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de informarle las actividades realizadas durante la ejecución del contrato N°. 4181.010.26.1.062 – 2025.

CUOTA UNO

1. Brindar apoyo en la normalización del módulo de activos SGAFT en lo relacionado con el parque automotor.

   Brindé apoyo en la normalización del módulo de activos SGAFT en lo relacionado con el parque automotor traslado de activos en uso entregados en comodato a la cuenta de comodato.

2. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos que se suscriban relacionados con el parque automotor.

   Realicé seguimiento a la ejecución de los contratos que se suscriban relacionados con el parque automotor. Contrato de comodato No. 4181.010.26.1.545-2024 PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI.

3. Brindar apoyo en el análisis de los reportes e informes que presenten los proveedores del parque automotor.

   Brindé apoyo en el análisis de los reportes e informes que presenten los proveedores del parque automotor. Proveedor T.P.O REPUESTOS S.A.S

4. Recepcionar facturas de los proveedores, verificación de información, elaboración de informes y gestionar el trámite para pago.

   Esta actividad no se realizó en este periodo.

5. Brindar apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento relacionados con el Parque automotor.

   Brindé apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento relacionados con el parque automotor, actuación especial de fiscalización AEF-DF relacionado con el estado y manejo de la maquinaria amarilla adscrita a la Secretaría de Infraestructura, Hallazgo 3 y 4

6. Brindar apoyo en la presentación de informes de depuración contable y sostenible relacionados con el Parque Automotor.

   Brindé apoyo en la presentación de informes de depuración contable y sostenible

relacionados con el parque automotor, asistiendo a reuniones técnicas para la corrección de errores de periodos anteriores módulo de activos PPYE.

7. Apoyar el seguimiento y actualización contable de los bienes muebles sujetos a registro del Distrito Especial de Santiago de Cali.

   Apoyé el seguimiento y actualización contable de los bienes muebles sujetos a registro del distrito Especial de Santiago de Cali. Comodatos Secretaría de Seguridad y Justicia.

8. Apoyar la actualización de las Políticas Contables y Administrativas para su implementación en los diferentes Organismos del Distrito de Santiago de Cali.

   Esta actividad no se realizó en este periodo.

9. Proyectar respuesta a los requerimientos que le sean asignados en el tiempo que Requerido para tal fin.

   Proyecté respuesta a los requerimientos asignados en el tiempo requerido. Subdirección de finanzas públicas, Personería Distrital, Secretaría de Seguridad y Justicia

10. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios relacionadas con el objeto del contrato.

    Atendí las demás solicitudes que realizó la Directora técnica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios relacionadas con el objeto del contrato, a través de la supervisión como: apoye en la elaboración de resolución de sostenibilidad contable, revise carpetas contractuales-parque automotor, elabore oficios para usuarios externos e internos, apoye a la supervisión en diferentes requerimientos, estructure requerimientos para proveedores y comodatos.



GENNER JARAMILLO GOMEZ
CC 6.199.062 DE BUGALAGRANDE