

INFORME DE GESTION – CUOTA 2
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0182-2025.
FECHA: 26/02/2025

CONTRATISTA: CARLOS ENRIQUE CASTAÑEDA GOMEZ
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTION
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Concepto Supervisor

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.0182-2025

1. Brindar apoyo en la sistematización de los registros de los documentos, como Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC emitidos por el área financiera.

- El Contratista Tramitó y digitalizó el scanear e impresión de 484 CDPs Fomento y se envió listado correspondiente.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD/
Elaboración de RPC	Se realizaron	484 Unidades
Elaboración de CDP UAG	Se realizaron	484 Unidades

2. Brindar apoyo en control, seguimiento y actualización de registros (base de datos) con la información de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de Compromiso RPC expedidos por el área financiera.

- ✓ El contratista Tramitó y apoyó en la impresión de 484 RPCs generados por el área financiera para la verificación de los mismos.

3. Brindar apoyo en el control y seguimiento de las cuentas físicas para archivo en los expedientes de contratación ante las diferentes áreas de la Secretaría del Deporte y la Recreación.

- ✓ El contratista realizó impresión de los documentos para los expedientes físicos y complementar las carpetas para posteriormente hacer la entrega física a gestión documental.

4. Brindar apoyo en el control y entrega de los expedientes físicos (Cuentas de Cobro PS) de la contratación ante el área de gestión documental de la Secretaría de Deporte y Recreación.

- ✓ El contratista realizó el control y seguimiento de los documentos físicos requeridos en los expedientes físicos que se deben entregar en gestión documental.

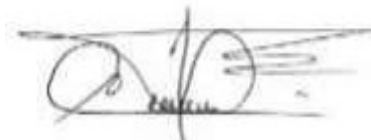
5. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.

- El Contratista Tramitó el Scaneó los documentos PAC y la entrega oportuna a Tesorería.
- El Contratista Scaneó y envió documentación requerida a las área pertinentes en el proceso de contratación .
- El contratista Realizó el envío de Oficios y Radicados para la entrega oportuna de información a las diferentes áreas de la SDR.
- El contratista Realizó la validación de las reservas presupuestales y se archivan en carpeta para asegurar la información recibida.
- EL Realizó apoyó en el control e impresión de RPC para verificación de la información.
- El contratista asistió a la Reunión de Mejoramiento, Desempeño, Seguimiento y Plan de Trabajo del Área Financiera.

MEDIO DE VERIFICACION

- ✓ LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1y9vRzpdNgmoo0kx_5YOyN49esQnea88F



Carlos Enrique Castañeda Gómez

16.682.641