

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 03  
Contrato de Prestación de Servicios  
No. 4162.010.26.1.0185 de 2025  
FECHA: Marzo 27 de 2025

CONTRATISTA: JENNIFER ANDREA ACUÑA  
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN  
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD– DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.0185 de 2025

CUOTA 3

1. Apoyar con las actividades que aportan a la ejecución presupuestal, acorde al Sistema de Gestión de Calidad con enfoque del MIPG
  - Brindé apoyo el seguimiento del documento (RPC) registro de compromiso presupuestal verificando N° de contrato, valor de las cuotas a contratar, el consecutivo con las firmas en original y fecha entre los periodos de MARZO - ABRIL, organizando y diligenciando el control de entrega a fin de aportar al Sistema de Gestión de Calidad con enfoque del MIPG.
2. Apoyar con las actividades financieras con la prestación de servicios al usuario en cuanto a la trazabilidad del trámite de cuentas de cobro que aportan al proceso de servicio de deporte y recreación con el fin de que se cumplan los lineamientos en materia presupuestal.
  - Apoyé apoyó la elaboración de SOLPED creación y confirmación de OFERTA y de los contratistas de la Secretaría del Deporte y la Recreación en el sistema SAP, de la contratación de los periodos MARZO- ABRIL y suministro la información en la base de datos en Excel dispuesta para este fin.
3. Apoyar las actividades de gestión documental, aplicando los lineamientos para la elaboración, control de los documentos y registros.
  - Apoyé en la verificación de los (RPC) Registro Presupuestal de Compromiso físicos de los periodos de contratación ENERO – ABRIL y FEBRERO – ABRIL, para continuar con el trámite de las respectivas firmas.
4. Apoyar el proceso financiero mediante la revisión de las cuentas de cobro de prestadores de servicios relacionados a cada proceso contractual adelantado por el Organismo
  - Brindé apoyo en la revisión y seguimiento del equipo financiero de la Unidad de Apoyo a la Gestión de los documentos de cuentas de cobro del periodo de los PS de la Secretaría, para subir al SAP, verificando que se encuentren acorde a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de

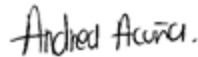
Hacienda Municipal, y suministró reporte de la información en la base de datos en Excel.

5. Brindar apoyo mediante el cargue de documentos a plataformas asociadas a los proceso financiero y contable.
  - Apoyé en cargue de RPC de los PS de la Secretaría del Deporte y la Recreación al gestor contractual para la contratación de los periodos MARZO-ABRIL.
6. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.
  - Asistí a la reunión de “Seguimiento Actividades Equipo Financiero”.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

[https://drive.google.com/drive/folders/15Pp72nGzemj5lABmRdVbLyp95XsA0jwV?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/15Pp72nGzemj5lABmRdVbLyp95XsA0jwV?usp=drive_link)



JENNIFER ANDREA ACUÑA DORADO  
CC 1.193.555.174