

INFORME DE GESTION – CUOTA 03

Contrato de Prestación de
Servicios

No.4162.010.26.1.1130-2025.

FECHA: 25/ABRIL/ 2025

CONTRATISTA: Santiago Sepúlveda Vacca

DEPENDENCIA: OFICINA DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION

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.4162.010.26.1.1130 - 2025

Cuota TRES:

1. Brindar apoyo técnico en dar solución a incidentes de software y hardware en el organismo.
 - Brindé apoyo realizando la instalación de diferentes dispositivos en los equipos de cómputo y garantizando su correcto funcionamiento.
2. Realizar tareas de apoyo para la organización de documentos físicos, solicitudes con su respectiva respuesta, documentaciones oficiales internas y externas: (circulares o comunicaciones oficiales), encarpetar, foliar la documentación organizada, cumpliendo con las tablas de retención documental y archivo y elaboración de índices y formato FUID a las carpetas organizadas, para ser entregadas para revisión al archivo central de este organismo.
 - Organicé y archivé las PQRS correspondientes al mes de diciembre de todas las subsecretarías, creando el índice y el FUID correspondiente para cada una de ellas.
3. Brindar apoyo con la relación de las comunicaciones que serán entregadas por correo certificado a través de la oficina de mensajera Alas Colombia, y verificación de la entrega de cada comunicación con la guía de acuse de recibido.
 - Elaboré la planilla para las comunicaciones que serán enviadas a través de mensajería Alas Colombia a diversas ubicaciones.
4. Organizar las planillas de correspondencia para la entrega de respuestas a los ciudadanos como a los demás organismos de la Alcaldía.

- Preparé la planilla correspondiente a las solicitudes de los días 21, 28 y 31 de marzo, así como el 2 de abril, realizadas por los organismos de la alcaldía y los ciudadanos, para su posterior envío a través de mensajería.
5. Todas las demás que sean asignadas por el coordinador del área o supervisor de contrato.
- Participé en la capacitación sobre gestión documental el 14 de marzo de 2025.
 - Asistí a la capacitación sobre correo certificado el 19 de marzo de 2025.

MEDIO DE VERIFICACION

LAS EVIDENCIAS DE LO RELACIONADO SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE

LINK: https://drive.google.com/drive/folders/1kYnzcVLeOwuBLNLjsyP3GAExjI9b7J-A?usp=drive_link

Santiago S.

SANTIAGO SEPÚLVEDA VACCA
CC. 1006035044