

INFORME DE GESTIÓN
CUOTA UNO 1
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.1213-2025.
FECHA: 25/Abr/2025

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

Concepto Supervisor

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1213 - 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.

- Apoye en el trámite de las respectivas firmas y apoyó en la sistematización de 426 Unidades de CDPs generados por el área financiera .

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.

- Apoye en el trámite de las respectivas firmas y apoyó en la sistematización de 6 Unidades de RPCs firmados e impresos, generados por el área financiera .

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

- Apoye en el Trámite, revisión e imprimió los documentos para los expedientes físicos y complementar las siete 7 carpetas del área Financiera para hacer la entrega física a gestión documental correspondiente al mes de Abril de 2025.

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

- Realicé el seguimiento de los documentos físicos requeridos en los expedientes físicos del área Financiera que se deben entregar en gestión documental. Expedientes con listado de la siguiente manera :

Contrato No.	Nombre Contratista	Fecha Inicial	Fecha Final
0188-2025	Darlin Yojana Sánchez	18-01-2025	30/04/2025
1035-2025	Cristian Leandro Silva	18-01-2025	30/04/2025
0947-2025	Stevenson Valdivieso	18-01-2025	30/04/2025
0950-2025	Linda Nathalia Ramirez	18-01-2025	30/04/2025
1097-2025	Luz Marina Marmolejo	18-01-2025	30/04/2025
1187-2025	Nelly Alexandra Delgado	18-01-2025	30/04/2025
0218-2025	Sandra Isabel Moreno	18-01-2025	30/04/2025

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

- Realicé el Escaneó los documentos PAC No. 18 – 20 y la entrega oportuna a Ventanilla y Tesorería.
- Escanee y envíe documentación requerida a las áreas pertinentes en el proceso de contratación .
- Realicé el envío de Oficios y Radicados para la entrega oportuna de información a las diferentes áreas de la SDR.
- Realicé la validación de las reservas presupuestales y se archivan en carpeta para asegurar la información recibida , Carpetas que contienen varios archivos.
- Se anexan las evidencias de relación de carpetas entregadas en Gestión Documental foliadas con su respectiva documentación.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1YMmFcisSMiZAvHZhfdTKV8YfNVb5ArqZ>



Carlos Enrique Castañeda Gómez
16.682.641

