

INFORME DE GESTION – CUOTA 1
Contrato de Prestación de Servicios
No.4162.010.26.1.0884-2024.
FECHA: 30/01/2025

CONTRATISTA: MOISES SILVA GARCIA
DEPENDENCIA: SUB SECRETARIA DE FOMENTO
SUPERVISOR: TOMAS GUTIERREZ MAÑOSCA

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SDR – DEPENDENCIA SUB SECRETARIA DE FOMENTO, como parte de la ejecución del contrato: No. 4162.010.26.1.0884 de 2024

Cuota UNO:

. Proporcionar asistencia en la supervisión a las actividades de los procesos contractuales de la subsecretaría de fomento que le sean designados.

- Proporcioné asistencia a supervisión en el archivo documental de la subsecretaria de fomento verificando estados de la documentación contractual entregada en la anterior vigencia (2024) todo con la finalidad de encontrar que documentación pendiente.

2.Gestionar la atención a los requerimientos, visitas o solicitudes de información del área de Fomento, promoviendo una interacción efectiva, oportuna y alineada con las normativas institucionales.

- La actividad no la realicé durante este periodo

3.Elaborar, consolidar y presentar informes parciales y finales, recopilando, procesando y analizando la información generada durante la gestión y ejecución del proyecto, para garantizar la rendición de cuentas y la transparencia en las actividades realizadas.

- Elaboré informe mensual de actividades del mes en vigencia recopilando la información de cada actividad realizada conforme a la ejecución del proyecto

4.Gestionar la publicación, seguimiento y control de los documentos y actos administrativos relacionados con los procesos de contratación asignados, asegurando su cumplimiento y trazabilidad en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP– y en la plataforma de Gestión de Contratistas, según sea el caso, en concordancia con las normativas vigentes

- Gestioné el seguimiento en la plataforma Secop 2 del cargue de las cuentas de cobro que me fueron asignadas para dejar vigencia anterior subsanada en dicha tarea.

5.Responder y gestionar de manera oportuna, eficaz y diligente los requerimientos y solicitudes formulados por los diferentes organismos de control y/o la comunidad, asegurando una comunicación transparente y orientada a soluciones.

- La actividad no la realicé durante este periodo

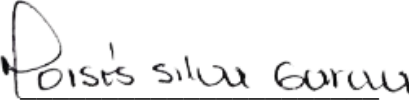
6. Las demás desarrolladas en el objeto contractual.

- Gestioné el seguimiento del archivo documental de la secretaria de deporte y recreación, donde realice mesas de trabajo para iniciar el proceso archivístico de 2025 y vigencias anteriores.

MEDIO DE VERIFICACION

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

<https://drive.google.com/drive/folders/1fbAUjRn4Eizqm9xU8HpgfIZjUV-4PPGX>

Handwritten signature of Moises Silva Garcia in black ink.

MOISES SILVA GARCIA

1143828887