INFORME DE ACTIVIDADES CPS

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Entidad:	CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA	**Dirección:**	Cl. 19 #13 - 19
Número del Contrato:	***CGR-CPS-010-2026***	**Informe No.:**	***01***
Periodo al que corresponde el presente informe:	**Febrero 2026**	**Plazo de Ejecución:**	**03/02/2026 – 02/03/2026**
Contratista:	**Catalina Guerrero Pérez**	**Supervisor:**	**Benjamín Alberto Alba Garzón**

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
Apoyar al Grupo de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (GRFJC) archivando los documentos en los expedientes de los procesos, velando por el orden del archivo de Gestión y realizando las transferencias documentales cuando le sea requerido.	Archivo de documentos en los expedientes asignados a los profesionales del GRFJC. Transferencias documentales de expedientes archivados cuando fueron requeridos por miembros del grupo.	Evidencia que reposa en los expedientes del archivo de gestión de la oficina.	
Apoyar la elaboración de autos comisorios, oficios de solicitud de información, así como la proyección de respuestas a derechos de petición asignados.	Elaboración de diferentes oficios entre ellos, de notificaciones personales y por aviso a solicitud de miembros del grupo, así como oficios de solicitud de información para entes externos.	Evidencia que reposa en el servicio de almacenamiento de archivos, Google Drive y correo electrónico “contratista.rf” manejado en el GRFJC.	
Apoyar al GRFC, en lo concerniente al registro de las actuaciones en los radicadores magnéticos de los procesos de responsabilidad fiscal ordinario y verbal, cobro coactivo, e	Apoyo en la actualización de registros	Evidencia que reposa en el servicio de almacenamiento de archivos, Google Drive.	

INFORME DE ACTIVIDADES CPS

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
indagaciones preliminares.			
Realizar la investigación de bienes de forma periódica- trimestral, a los investigados dentro de los procesos de responsabilidad fiscal y cobro coactivo. Descargando los soportes de la investigación y comunicando al profesional universitario encargado del proceso, con copia a la Coordinación cuando se identifiquen bienes	Envío de solicitudes respetuosas a las principales entidades bancarias y a las secretarias o institutos de tránsito y movilidad, al igual que directamente a la superintendencia de notariado y registro. Posteriormente, la información allegada por las diferentes entidades es relacionada en un documento para el manejo de todo el GRFJC.	Evidencia que reposa en el servicio de Gmail respecto de las solicitudes y la relación del resultado de la información entregada por las diferentes entidades es un documento para el manejo de todo el GRFJC	
Brindar apoyo en la publicación los estados que sean remitidos por cada profesional a través de la página Web, y emitir la respectiva constancia de publicación, así como realizar todos los actos correspondientes a fin de llevar a cabo la notificación de las actuaciones que se surtan en los diferentes procesos que se requiera el apoyo	Activo apoyo en la publicación de estados en la página wed de la entidad con sus respectivas constancias.	Evidencia en los correos electrónicos como respuesta a las solicitudes hechas por miembros del GRFJC donde hay imágenes de las publicaciones efectuadas y en los expedientes correspondientes.	
Apoyar en la elaboración de actas de audiencias en los procesos de responsabilidad fiscal verbales a cargo de la Coordinación del Grupo de Responsabilidad Fiscal	El día 19 de febrero junto con la Dr Paula Andrea Herrera se brindó el apoyo para la audiencia programada en horas de la mañana en función de secretaria Ad Hoc.	Evidencia en los correos electrónicos y en imágenes correspondientes al momento de la audiencia.	

Catalina Guerrero Pérez (contratista)
C.C. 1088344204