FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CPS

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Entidad:	**Contraloría General del Risaralda**	**Dirección:**	**Cl 19 nro, 13-17 Piso 5**
Número del Contrato:	***030-2026***	**Informe No.:**	***6 de 7***
Periodo al que corresponde el presente informe:	**03/07/2026 a 02/08/2026**	**Plazo de Ejecución:**	**Siete (7) meses**
Contratista:	***John Mauricio Cuartas Cano***	**Supervisor:**	***Paula Marcela Loaiza Arango***

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Acompañamiento en la proyección de los análisis del sector requeridos en el marco de la gestión de los procesos contractuales de la Contraloría General de Risaralda.	Se realizó apoyo técnico en la preparación del proceso de contratación de los servicios de correo certificado físico y electrónico de la Contraloría General de Risaralda, mediante la revisión del Instrumento de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente, su vigencia, catálogo y condiciones, así como la elaboración de las proyecciones de compra para las vigencias 2026 y 2027 y el documento de justificación, los cuales fueron remitidos para revisión.	Se anexa simulador en formato Excel.	

2. Apoyar en el seguimiento y depuración de aportes patronales realizados por la Contraloría General de Risaralda ante los diferentes fondos de pensión.	Se realizó la revisión y verificación técnica de los aportes patronales efectuados por la Contraloría General de Risaralda ante los diferentes fondos de pensión, comparando la información reportada en los registros con los datos históricos evidenciados en la plataforma Aportes en Línea.	Se anexa informe técnico en formato PDF. Se anexan soportes de aportes en línea en formato PDF.	
3. Apoyar en la digitalización y seguimiento de los diferentes documentos que deben ser cargados desde la Oficina Administrativa y Financiera en la Plataforma de SIA OBSERVA.	Se realiza apoyo en la plataforma SAIA de la Contraloría General del Departamento, con el fin de verificar si se encuentran totalmente legalizados por parte de los funcionarios de la entidad. Revisión realizada al período correspondiente al mes de mayo de 2026.	Se anexa revisión en formato Excel y oficios SAIA	
4. Acompañamiento en la actualización de inventario y recursos físicos de la entidad.	En este periodo no se requiere esta actividad	N/A	

5. Las demás actividades que guarden relación con el objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor del mismo.	Se realizó apoyo en el proceso de organización documental de los comprobantes de egreso correspondientes a la vigencia 2023 de la Contraloría General del Departamento de Risaralda, mediante actividades de foliación y conformación de expedientes, con el fin de facilitar su conservación, consulta y cumplimiento de los lineamientos de gestión documental. Durante este avance se foliaron los comprobantes correspondientes al mes de marzo, organizando un total de seis carpetas (1.200 folios en total).	La evidencia reposa en el archivo de la Contraloría General de Risaralda	



JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
C.C. 10.027.060