

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

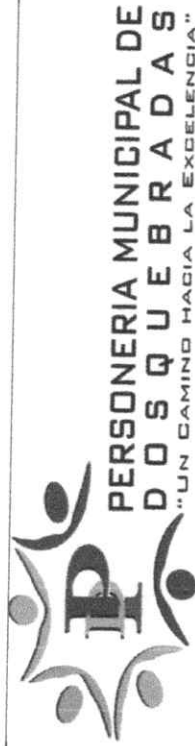
NIT 816 000 158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 003 DE 2020

CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	08 de mayo al 07 junio de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL APOYO AL ÁREA FINANCIERA Y DE TESORERÍA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
1. Apoyo en las labores contables, presupuestales y de gastos.	1.1. Apoyo en el pago de las deducciones de nómina del mes de mayo 2020. 1.2. Apoyo en el pago de la Seguridad Social de los empleados de la Personería Municipal del mes de mayo	Computador Auxiliar Área Financiera, Carpeta Base de Datos (Acceso Directo), Año 2020: 1.1.1. Carpeta Nómina: Documento Excel Deducciones de Nómina: Ordenes de Pago: No.142-146. 1.1.2. Computador Área Financiera, Carpeta Base

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio	REVISÓ: LPV	RECIBIDO POR: _____
		DIA _____ -MES _____ AÑO _____ HORA---



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

2. Apoyar en las labores de conformación de los expedientes con su correspondiente tabla de retención documental, organización y depuración de los archivos ajustados a las normas de archivo.	2.1. Encarpetada de los contratos de prestación de servicios del año 2020.	de Datos, Año 2020: Carpeta Nómina: Documento Excel Pensión. Salud 2020: Orden de Pago: No.135. 1.1.3. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2020: Carpeta Doc Lenith: Documento Excel Orden de Pago: No. 134.
3. Apoyar en las labores de conciliación bancarias	3.1. Apoyo en la revisión, actualización y realización de la conciliación bancaria del mes de marzo 2020.	Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2020, Documentos Lenith 2020, Documentos Excel "Conciliación

ELABORÓ: María Alejandra López Osorio

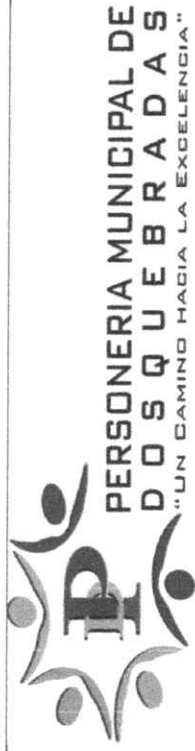
REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA -MES AÑO HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeríadosquebradas@gmail.com / www.personeríadosquebradas.com



CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

		Bancaria 2020"
4. Apoyar en las labores de pago de nómina, pago a contratistas de la Personería y pago de seguridad social a los contratistas (según decreto 1273 de 2018).	4.1. Apoyo en el pago de nómina de los empleados de la personería municipal mes de mayo. 4.2. Apoyo en el pago de contratistas de la Personería Municipal del periodo abril 2020 y algunos del periodo de mayo.	Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2020: 4.1.1. Carpeta Nómina: Nómina 2020: Del 01 al 15 de mayo y Del 16 al 30 de mayo. Órdenes de Pago: No.128, 134. 4.2.1. Revisión de las actas de pago, informe mensual, informe supervisor, pago de estampillas y pago de seguridad social de los Contratos 007-014. (Periodo Abril) Contratos 001-006 (Periodo Mayo)
5. Apoyar a la elaboración de los diferentes informes periódicos que se rinden a los órganos de control, Dian y administración municipal.	5.1. Apoyo en la rendición de informes de ejecución mensual a la Contraloría del mes de mayo. 5.2. Apoyo en la rendición de Formato 009 a la	5.1.1. Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición SIA Observa 2020: Documento Excel Rendición SIA Observa. 5.2.1. Carpeta Doc Lenith:

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio

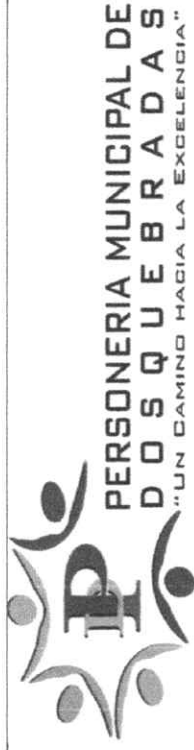
REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA----

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com



CODIGO	FT-GDOF-001
	ABRIL -2009
	01
	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

	página de la Contraloría del mes de mayo.	Carpeta Rendición SIA Observa 2020: Formato 09- 2020: Carpeta Mes de Mayo.
5.3. Realización de la rendición de los contratos del mes de mayo en la página de la contraloría y personería.		5.3.1. Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición: Carpeta Rendición Contratos.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor.	6.1. Recibo, Inventario y entrega de papelería a los funcionarios de la Personería municipal. 6.2. Contabilización de las Ordenes de Pago del mes de enero.	6.1.1. Este mes de mayo no se hizo entrega de papelería. 6.2.1. Esta tarea estuvo a cargo de la Financiera y Tesorera de la entidad.
7. Apoyar a la entidad en la atención primaria a los usuarios sordos que requieran los servicios de la personería.	7.1. Primer contacto con la Comunidad Sorda que necesita los servicios de la Personería cuando se requiera.	Esta actividad no se llevó a cabo en este mes.
8. Apoyo en la implementación del nuevo software financiero y normas internacionales NIIF	8.1. Contabilización de las Ordenes de Pago de cada mes bajo Normas Internacionales NIIF.	Esta actividad está a cargo este mes de la Financiera y tesorera.
9. Apoyo a contratistas y supervisores de la implementación del SECOP II.	9.1. Apoyo a Contratistas en el manejo de la plataforma SECOP II, su respectiva subida de documentos y aceptación de autorizaciones.	Esta actividad no se ha llevado a cabo por qué no se ha recibido comunicado de Colombia Compra

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio

REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA ---MES ---AÑO ---HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com



CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

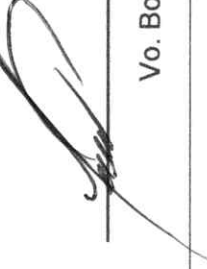
NIT 816 000 158-5

10. Apoyo en la Actualización del Plan de Compras y Manual de contratación de la entidad.	9.2. Apoyo a Supervisor en el manejo de la plataforma SECOP II, su respectiva aceptación de autorizaciones y respuestas de las mismas.	Eficiente sobre la fecha de inicio de manejo de esta plataforma.
11. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro	10.1. Apoyo en la Actualización del Plan Anual de Adquisiciones por medio de la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente.	10.1.1. Esta actividad este mes no estubo a mi cargo.
	11.1. Elaboración de acta de pago mensual, informe mensual detallado e informe de supervisor. 11.2. Pago de Estampillas y pago de seguridad social.	ARCHIVO ENTIDAD: ÁREA FINANCIERA

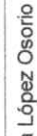
MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO


Firma del Contratista

LENITH PARRA VANEGAS


Vo. Bo. Supervisor¹

¹ La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

RECIBIDO POR: 
REVISO: LPV

DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA----