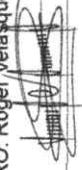
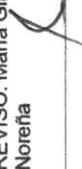


 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	JUNIO -2018
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 03
		NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión N° 18 de 2020

CONTRATISTA	ROGER VELASQUEZ TORO	Periodo de ejecución	06 de NOVIEMBRE al 05 de DICIEMBRE de 2020
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y APOYO AL AREA DE SISTEMAS REALIZANDO LA CONSTRUCCION, ADMINISTRACION Y MANEJO DE LA COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	Trabajo y/o actividad realizada (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	Documento soporte (No necesariamente en medio físico, pero si indicar donde se puede encontrar)
1). Realización de tareas para ajustar los diferentes procesos y procedimientos de la entidad, basados en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, en las diferentes políticas, procesos que la Personería debe implementar de acuerdo al sistema de gestión.	1. Apoyo en la elaboración de la digitalización del Área de Recursos humanos de la entidad, brindando acompañamiento a las estudiantantes de Trabajo Social. 2. Consolidado acciones realizadas por parte de los	ARCHIVOS ADJUNTOS AL CD DONDE SE RECOPILAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DEL CONTRATISTA Y SE ENVIAN DOCUMENTOS ADJUNTOS INFORME ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO AL

ELABORO: Roger Velasquez Toro 	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña 	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	JUNIO -2018
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 03

NIT. 816.000.158-5

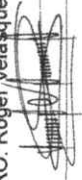
2. Prestar apoyo en el tema de auditoria en las diferentes dependencias de la entidad (Despacho. Secretaria General. Delegaciones. Casa de justicia. Apoyo jurídico. Ventanilla única y área financiera).	abogados contratistas de la entidad Se estuvieron mandando comunicados en el transcurso del mes a cada uno de los funcionarios y contratistas para la elaboración del consolidado de actuaciones realizadas por la entidad.	SUPERVISOR Y LA RECEPCION DE SOPORTES SE ENCUANTRAN ALOJADOS EN LOS CORREOS ELECTRONICOS TANTO DE LOS FUNCIONARIOS QUE LA ENVIAN COMO EN EL DEL CONTRATISTA
3. Revisión y seguimiento de los diferentes informes presentados al despacho como insumo principal para construir los diferentes informes que deben ser publicados en la página web en forma mensual.	Se realiza recepción constante de la documentación que sirve de insumo para la publicación de información en la pagina web y las redes sociales de la entidad.	Cuadro de publicaciones enviadas al supervisor en CD y vía correo electrónico al igual que la información que reposa en la pagina web y las redes sociales de la entidad.
4. Ser el responsable de la comunicación digital de la personería acudiendo a la administración de comunidades y redes sociales de las que haga parte la entidad tales como twitter,	Administración de las plataformas digitales de la entidad realizando 11 publicaciones en página web y 8 publicaciones en cada una de las	

ELABORO: Roger Velasquez Toro	REVISOR: Maria Glima Manrique Noreña	RECIBIDO POR:
	Día Mes Año	Hora

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	JUNIO -2018
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 03

NIT. 816.000.158-5

Facebook, google más, Instagram, YouTube, entre otras. 5. Bajo la coordinación del personero apoyará en la publicación en redes sociales y envío de boletines de prensa. 6. Realizar publicaciones en la página web de la Personería Municipal de Dosquebradas 7. Redacción de textos para documentos, informes y periódicos institucionales con el fin de generar contenidos institucionales que resulten pertinentes a la misión y gestión de la entidad para ser publicados en las comunidades y redes sociales. 8. Diseño de piezas publicitarias de la Personería con enlace a	redes sociales, atendiendo las recomendaciones del Personero municipal y mi supervisor. Diseño de 8 piezas para publicarse en redes sociales y pagina web. Producción y edición de un video institucional referente al tema de personas en condición de discapacidad. Redacción de 7 Copywriting que acompañan las piezas para redes sociales.
--	--

ELABORO: Roger Velasquez Toro	REVISOR: María Gilma Manrique Noreña	RECIBIDO POR:
		
	Día	Mes
	Año	Hora



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

FT-GDOF-001

CODIGO

JUNIO -2018

FECHA

01

VERSION

01 DE 03

PAGINAS

NIT. 816.000.158-5

redes sociales y publicación en el equipo audio visual del área de atención al usuario.

9. Cuando se le requiera, apoyar a los funcionarios de la entidad en los inconvenientes que surjan con los software o hardware de los diferentes equipos de cómputo de la Personería.

10. Monitoreo a la página web de la entidad verificando el cumplimiento de la Ley 1712 índice de transparencia y acceso a la información.

11. Será la persona responsable por la administración, mantenimiento y reporte de la información al SIGEP y SECOP de la Personería.

convocatoria de 12 reuniones virtuales de la entidad y asistencia a 8 reuniones.

Asistencia Técnica a –
funcionarios que requerían apoyo técnico en sus equipos de cómputo.

Actualización Formato de
Verificación de la Ley de
Transparencia.

Auditoria Hojas de Vida SIGEP

ELABORO: Roger Velasquez Toro

REVISO: María Gilma Manrique
Noreña

RECIBIDO POR:

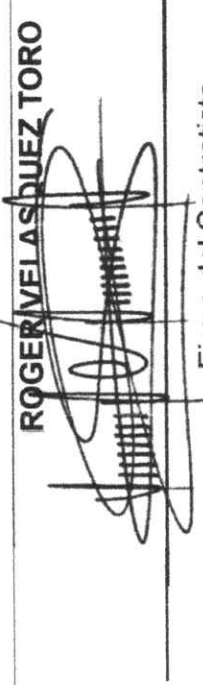
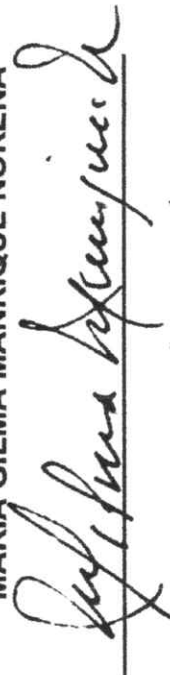
Día Mes Año Hora

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

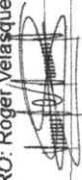
 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	JUNIO -2018
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 03

NIT. 816.000.158-5

12. Guardar reserva de la información que por razón del objeto del contrato deba conocer. 12. Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato y salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados.	
---	--

ROGER VELASQUEZ TORO  Firma del Contratista	MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA  Vo. Bo. Supervisor¹
--	--

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

ELABORO: Roger Velasquez Toro	REVISO: Maria Gilma Manrique Noreña	RECIBIDO POR:
		
Día	Mes	Año
		Hora