

**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° 007 DE 2021**

CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	05 de junio al 04 de julio de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL APOYO AL ÁREA FINANCIERA Y DE TESORERÍA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS.		

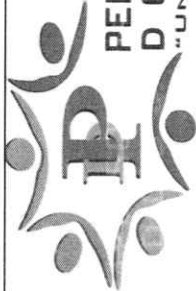
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	COMENTARIO	DOCUMENTO SOPORTE
1. Apoyo en las labores contables, presupuestales y de gastos	1.1. Pago de las deducciones de nómina del mes de Mayo 2021.		Computador Auxiliar Área Financiera, Carpeta Base de Datos (Acceso Directo), Año 2021: 1.1.1. Carpeta Nómina: Documento Excel Deducciones de Nómina: Ordenes de Pago: No.120-124.
	1.2. Pago de la Seguridad Social de los empleados de la Personería Municipal del mes de Junio.		1.1.2. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2021: Carpeta Nómina: Documento Excel Pensión. Salud 2021: Orden de Pago:

ELABORÓ: María Alejandra López Osorio

REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR: _____
DÍA ____-MES ____ AÑO ____ HORA ---

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



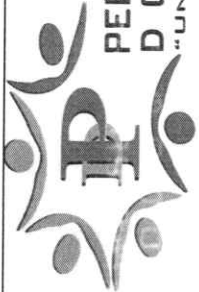
**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

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

NIT 816 000 158-5

		No. 143.
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 2021.
3.	Apoyar en las labores de conciliación bancarias	3.1. Apoyo en la revisión, actualización y realización de la conciliación bancaria del mes de junio 2021.
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 en el mes de junio. 4.2. Apoyo en el pago de contratistas de la Personería Municipal del periodo Mayo 2021.

ELABORÓ:	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

MIT 816.000 158-5

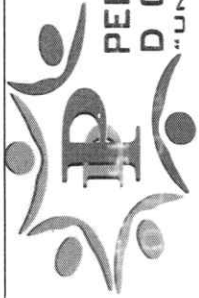
		contratos 001-018.
5.	Apoyar a la elaboración de los diferentes informes periódicos que se rinden a los órganos de control, Dian y administración municipal.	5.1. Apoyo en la rendición de informes de ejecución mensual a la Contraloría del mes de Junio. 5.2. Apoyo en la rendición de Formato 009 a la página de la Contraloría del mes de Mayo. 5.3. Realización de la rendición de los contratos del mes de Mayo en la página de la contraloría y personería.
6.	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.	6.1. Este mes se realizó entrega de papelería a las diferentes dependencias de la Personería Municipal. 6.2.1. Esta actividad la llevo a cabo la Financiera y Tesorera de la entidad.
7.	Apoyar a la entidad en la atención primaria a los usuarios sordos que requieren los servicios de la personería municipal de Dosquebradas, y en caso de ser	Esta actividad no se llevó a cabo en este mes.

ELABORÓ: María 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

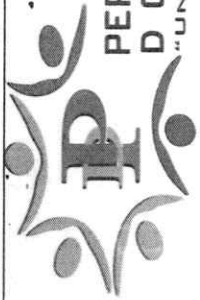
necesario solicitar apoyo del interprete contratado por la Alcaldía Municipal de Dosquebradas para atender la población sorda que se acerca a las instalaciones del CAM.			
8. Apoyo en la implementación del nuevo software financiero y normas internacionales NIIF	8.1. Contabilización de las Ordenes de Pago de cada mes bajo Normas Internacionales NIIF.	Esta actividad la llevo a cabo la Financiera y Tesorera de la entidad.	
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. 9.2. Apoyo a Supervisor en el manejo de la plataforma SECOP II, su respectiva aceptación de autorizaciones y respuestas de las mismas.	Esta actividad no se ha llevado a cabo por qué no se ha recibido comunicado de Colombia Compra Eficiente sobre la fecha de inicio de manejo de esta plataforma.	
10. Apoyo en la Actualización del Plan de Compras y Manual de contratación de la entidad.	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.	

ELABORÓ: María 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

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

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 LOPEZ OSORIO

Contratista

LENITH PARRA VANEGAS

Vo. Bo. Supervisor¹

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

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio

REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA----