

**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

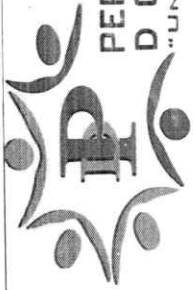
**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 007 DE 2021**

CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	05 de septiembre al 04 de octubre de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL APOYO AL ÁREA FINANCIERA Y DE TESORERIA EN LA PERSONERIA 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. Pago de las deducciones de nómina del mes de Agosto de 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.226
	1.2. Pago de la Seguridad Social de los empleados de la Personeria Municipal del mes de Septiembre.	1.1.2. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2021: Carpeta Nómina: Documento Excel Pensión. Salud 2021: Orden de Pago:

ELABORÓ: Maria Alejandra Lopez 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"

FT-GDOF-001

CODIGO

ABRIL -2009

FECHA

01

VERSION

01 DE 01

PAGINAS

NIT 816.000.158-5

<p>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.</p>	<p>2.1. Encarpetada de los contratos de prestación de servicios del año 2021.</p>	<p>No.235, 240.</p>
<p>3. Apoyar en las labores de conciliación bancarias</p>	<p>3.1. Apoyo en la revisión, actualización y realización de la conciliación bancaria del mes de Septiembre 2021.</p>	<p>Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2021, Documentos Lenith 2021, Documentos Excel "Conciliación Bancaria 2021"</p>
<p>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).</p>	<p>4.1. Pago de nómina de los empleados en el mes de Septiembre.</p> <p>4.2. Pago de contratistas de la Personería Municipal del periodo Agosto 2021.</p>	<p>Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2021:</p> <p>4.2.1. Carpeta Nómina: Nómina 2021: Del 01 al 15 de Septiembre. Órdenes de Pago: No.232. Del 16 al 30 de Septiembre. Órdenes de Pago: No. 247.</p> <p>4.2.2. Revisión de las actas de pago, informe mensual, informe supervisor, pago de estampillas y pago de</p>

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio

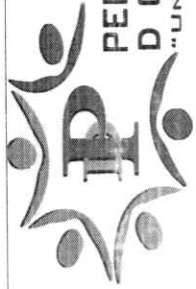
REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA _____ MES _____ AÑO _____ HORA _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460, FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com



**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

<p>5. Apoyar a la elaboración de los diferentes informes periódicos que se rinden a los órganos de control, Dian y administración municipal.</p>	<p>5.1. Apoyo en la rendición de informes de ejecución mensual a la Contraloría del mes de Septiembre.</p> <p>5.2. Apoyo en la rendición de Formato 009 a la página de la Contraloría del mes de Agosto.</p> <p>5.3. Realización de la rendición de los contratos contraloría y personería.</p>	<p>seguridad social de los contratos 001-018.</p> <p>5.1.1. Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición SIA Observa 2021; Documento Excel Rendición SIA Observa.</p> <p>5.2.1. Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición SIA Observa 2021; Formato 09-2021; Carpeta Mes de Agosto.</p> <p>5.3.1. Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición: Carpeta Rendición Contratos.</p>
<p>6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.</p>	<p>6.1. Recibo, Inventario y entrega de papelería a los funcionarios de la Personería municipal.</p> <p>6.2. Contabilización de las Ordenes de Pago.</p>	<p>6.1.1. Este mes se realizó entrega de papelería a las diferentes dependencias de la Personería Municipal.</p> <p>6.2.1. Esta actividad la apoya con la contabilización en algunas Ordenes de pago.</p>

ELABORÓ: María Alejandra López Osorio

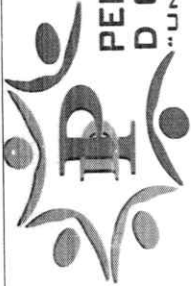
REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

DIA _____ MES _____ AÑO _____ HORA _____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com



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

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

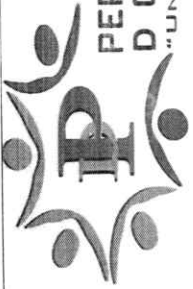
NIT 816 000 158-5

<p>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 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.</p>	<p>7.1. Primer contacto con la Comunidad Sorda que necesita los servicios de la Personería cuando se requiera.</p>	<p>Esta actividad no se llevó a cabo en este mes.</p>
<p>8. Apoyo en la implementación del nuevo software financiero y normas internacionales NIIF</p>	<p>8.1. Contabilización de las Ordenes de Pago de cada mes bajo Normas Internacionales NIIF.</p>	<p>Esta actividad la apoye con la contabilización en algunas Ordenes de pago.</p>
<p>9. Apoyo a contratistas y supervisores de la implementación del SECOP II.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>10. Apoyo en la Actualización del Plan de Compras y Manual de contratación de la entidad.</p>	<p>10.1. Apoyo en la Actualización del Plan Anual de Adquisiciones por medio de la plataforma SECOP II, Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>10.1.1. Esta actividad este mes no estubo a mi cargo.</p>

ELABORÓ: María Alejandra López Osorio  REVISÓ: LPV 

RECIBIDO POR: _____



DÍA _____ 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

<p>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</p>	<p>11.1. Elaboración de acta de pago mensual, informe mensual detallado e informe de supervisor.</p> <p>11.2. Pago de Estampillas y pago de seguridad social.</p>	<p>ARCHIVO ENTIDAD: ÁREA FINANCIERA</p>
<p>MARIA ALEJANDRA LOPEZ OSORIO</p>  <p>Contratista</p>	<p>LENITH PARRA VANEGAS</p>  <p>Vo. Bo. Supervisor¹</p>	

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

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