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

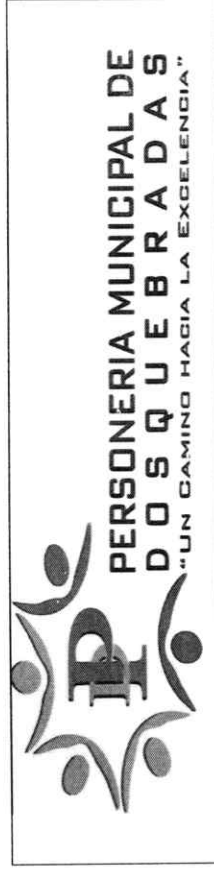
NIT 816 000 152-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 003 DE 2019

CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	02 de agosto al 01 octubre de 2019
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. Apoyo en el pago de las deducciones de nómina del mes de agosto 2019.	Computador Auxiliar Área Financiera, Carpeta Base de Datos (Acceso Directo), Año 2019: 1.1.1. Carpeta Nómina: Documento Excel Deducciones de Nómina: Ordenes de Pago: No. 291-

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

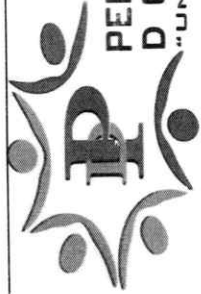


CODIGO		FT-GDOF-001
FECHA		ABRIL -2009
VERSION		01
PAGINAS		01 DE 01

NIT 816 000 158-5

	1.2. Apoyo en el pago de la Seguridad Social de los empleados de la Personería Municipal del mes de septiembre.	296,315, 316. 1.1.2. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2019: Carpeta Nómina: Documento Excel Pensión. Salud 2019: Orden de Pago: No.328.
	1.3. Apoyo en el pago de Servicios Públicos mes de septiembre.	1.1.3. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2019: Carpeta Doc Lenith: Documento Excel Orden de Pago: No. 323, 326.
	1.4. Apoyo en el Pago de El impuesto de ICA a la Alcaldía municipal	1.1.4. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2019: Carpeta Doc Lenith: Documento Excel Reteica 2019: Orden de pago No. 319.

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



**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

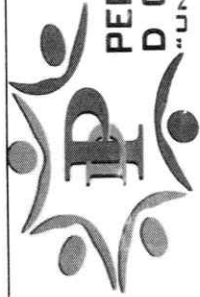
2. Apoyar en las labores de conformación de los expedientes con su correspondiente tabla de retención documental, organización y depuración de los archivos ajustados a las normas de archivo.	2.1. Revisión, organización documental de los contratos del año 2019. Encarpetada de los contratos de prestación de servicios del año 2019.	2.1.1. Archivo de la entidad, Área Financiera.
3. Apoyar en las labores de conciliación bancarias	3.1. Apoyo en la revisión, actualización y realización de la conciliación bancaria del mes de agosto 2019.	Con el proceso de Contabilización por parte de la Financiera en el nuevo Software, se está a la espera del visto bueno por parte de la contadora para las conciliaciones a la fecha.
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 septiembre.	Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2019: 4.1.1. Carpeta Nómina: Nómina 2019: Del 01 al 15 de septiembre y Del 16 al 30 de septiembre. Órdenes de Pago: No.314, 329.

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

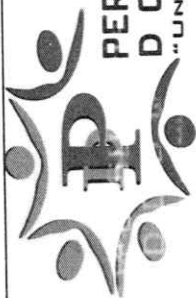
4.2.	Apoyo en el pago de contratistas de la Personería Municipal del periodo agosto.	4.2.1.	Revisión de las actas de pago, informe mensual, informe supervisor, pago de estampillas y pago de seguridad social de los Contratos 001 al 023, INV 001.
5.	Apoyar a la elaboración de los diferentes informes periódicos que se rinden a los órganos de control, Dian y administración municipal.	5.1.1.	Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición SIA Observa 2019: Documento Excel Rendición SIA Observa.
		5.2.1.	Carpeta Doc Lenith: Carpeta Rendición SIA Observa 2019: Formato 09-2019: Carpeta Mes de junio.
		5.3.1.	Computador Auxiliar Área Financiera, Contratos 2019: Carpeta de cada contratista. Computador Área Financiera, Carpeta Base de Datos, Año 2019: Doc. Lenith 2019: Contratistas personería

ELABORÓ: Maria Alejandra López Osorio

REVISÓ: LPV

RECIBIDO POR:

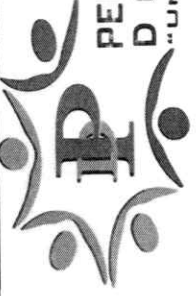
DIA -MES AÑO HORA---

 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

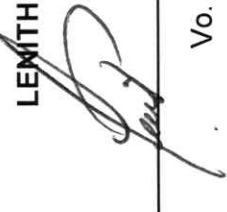
		2019.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor.	6.1. Recibo, Inventario y entrega de papelería a los funcionarios de la Personería municipal. 6.2. Documentos Varios a la Pagina de la Personería	ARCHIVO ENTIDAD: ÁREA FINANCIERA 6.2.1. http://personeriadosquebradas.gov.co/
7. Apoyar a la entidad en la atención primaria a los usuarios sordos que requieren 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 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 en este mes no ha sido mi responsabilidad ya que se están haciendo ajustes respectivos en el programa contable con la Financiera y la Contadora.
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	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.

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

de autorizaciones y respuestas de las mismas.	
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.
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.

MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO  Firma del Contratista	LEMITH PARRA VANEGAS  Vo. Bo. Supervisor ¹
--	--

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