

 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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

CONTRATISTA	ROGER VELASQUEZ TORO	Período de ejecución	06 de SEPTIEMBRE al 05 de OCTUBRE 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.	Se realizo un consolidado de las acciones que pasan por la ventanilla única de la personería municipal de Dosquebradas con su respectiva tabulación.	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	REVISOR: Maria Gilma Manrique	RECIBIDO POR:
	Notaría	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). 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. 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,	Auditorias hojas de vida SIGEP	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
	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.
	Administración de las plataformas digitales de la entidad realizando 19 publicaciones en página web y 8 publicaciones en redes sociales, atendiendo las recomendaciones	

ELABORO: Roger Velasquez Toro

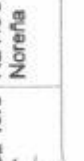
REVISO: Maria Gilma Manrique Noreña

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

Facebook, google más, Instagram, YouTube, entre otras.	del Personero municipal y mi supervisor.
5. Bajo la coordinación del personero apoyará en la publicación en redes sociales y envío de boletines de prensa.	Diseño de 3 piezas para publicarse en redes sociales y pagina web
6. Realizar publicaciones en la página web de la Personería Municipal de Dosquebradas	Redacción de 4 Copywriting que acompañan las piezas para redes sociales.
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.	Montaje de piezas en el equipo audiovisual de la entidad.
8. Diseño de piezas publicitarias de la Personería con enlace a	Apoyo a 7 funcionarios y contratistas con soporte técnico en sus equipos de cómputo.

ELABORO: Roger Velazquez Toro 	REVISO: Maria Gilma Manrique Noreña 	RECIBIDO POR: _____ Dia _____ 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

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.

Actualización formato ley de transparencia para el mes de septiembre de 2020

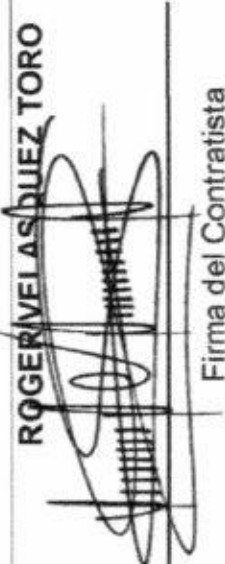
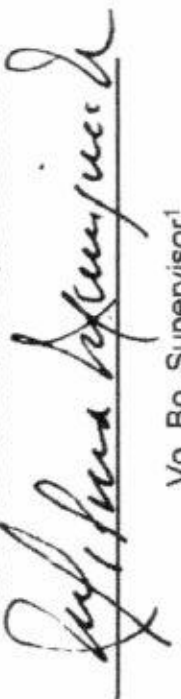
convocatoria de 7 reuniones virtuales de la entidad y asistencia a 2 reuniones.

Producción de pieza videográfica para la entidad.

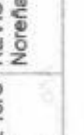
ELABORO: Roger Velasquez Toro	REVISOR: María Gilma Manrique Noreña	RECIBIDO POR:
		Día Mes Año Hora

 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

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