



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y la
dignidad de los dosquebradenses"

| | |
|---------|-------------|
| 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° 005-2023**

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------------------|---|
| CONTRATISTA | JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO | PERÍODO DE EJECUCIÓN | 17 de Septiembre de 2023 al 16 de Octubre de 2023 |
| OBJETO DEL CONTRATO | OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION CONTRACTUAL Y LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II | | |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO SOPORTE |
|--|--|--|
| 1. Brindar apoyo en la Administración del Usuario y de la Cuenta de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en el SECOP II, realizando acompañamiento técnico de forma presencial y/o virtual, realizando acciones como la Configuración de Datos, Configuración de la Cuenta, | - Se adelantaron los procesos contractuales que a continuación se referencian en la Plataforma SECOP II: | Los soportes de las actuaciones se pueden verificar en la Plataforma SECOP II de la entidad. |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO | REVISÓ: MANUELITA TORO PATIÑO | RECIBIDO POR: _____ DÍA ___-MES ___ AÑO ___ HORA--- |
|---|-------------------------------|--|



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

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

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | | | | | | | DOCUMENTO SOPORTE |
|---|---------------------------------|-------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|
| NOMBRE | VERBA NIT | Nº DE ORDEN | FECHA DE EMISIÓN | IMPORTE | PAGOS | VALOR | VALOR RESERVA | |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, PERFILES DE USUARIOS, FLUJOS DE APROBACIÓN, GRUPO DE USUARIOS, UNIDADES DE CONTRATACIÓN Y EQUIPOS DE PROCESOS DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II DE LA ENTIDAD. | 4882280 | 044-2009 | 28-8-2009 | 1.706.000,00 | 1.706.000,00 | 1.706.000,00 | | |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, PERFILES DE USUARIOS, FLUJOS DE APROBACIÓN, GRUPO DE USUARIOS, UNIDADES DE CONTRATACIÓN Y EQUIPOS DE PROCESOS DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II DE LA ENTIDAD. | 1088038454 | 044-2009 | 28-8-2009 | 1.806.000,00 | 1.806.000,00 | 1.806.000,00 | | |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, PERFILES DE USUARIOS, FLUJOS DE APROBACIÓN, GRUPO DE USUARIOS, UNIDADES DE CONTRATACIÓN Y EQUIPOS DE PROCESOS DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II DE LA ENTIDAD. | 1102032387 | 044-2009 | 1-10-2009 | 18.000.000,00 | 18.000.000,00 | 18.000.000,00 | | |
| ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS, PERFILES DE USUARIOS, FLUJOS DE APROBACIÓN, GRUPO DE USUARIOS, UNIDADES DE CONTRATACIÓN Y EQUIPOS DE PROCESOS DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II DE LA ENTIDAD. | 18188111 | 044-2009 | 1-10-2009 | 1.806.000,00 | 1.806.000,00 | 1.806.000,00 | | |

Se verificó que todos los procesos contractuales a adelantar durante la vigencia estuviesen registrados en el plan anual de adquisiciones.

2. Apoyar en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en el SECOP II, para acompañar la ejecución de acciones requeridas en cuanto a la Publicación del

Plataforma Secop II de la Entidad.

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO | REVISÓ: MANUELA TORO PATIÑO | RECIBIDO POR: _____ |
| | | DÍA ___-MES ___ AÑO ___HORA--- |

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co/ www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y la
dignidad de los dosquebradenses"

FT-GDOF-001

CODIGO

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

PAGINAS

01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO SOPORTE |
|---|---|--|
| Plan Anual, Modificación del Plan Anual, Asociación de Procesos al Plan Anual directamente en la plataforma del SECOP II de la Entidad. | | |
| 3. Apoyar en la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del Proceso de Contratación y Gestión Contractual en el SECOP II y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, donde se realizará asesoría técnica y jurídica de forma presencial y/o virtual en las etapas Precontractual, Contractual y Pos contractual, en la cual se ejecutarán acciones requeridas en cuanto a la creación de los procesos de selección según se determine la modalidad de contratación a ejecutar por parte de la entidad. | Se adelantaron los siguientes procesos contractuales, para los cuales se realizó la proyección de estudios previos, Certificados de No existencia de Personal en la planta, Certificados de Idoneidad, Anexos a clausulados y demás documentos necesarios para adelantar la contratación: | Plataforma Secop II, correos electrónicos de los funcionarios de la entidad. |

ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO
LONDOÑO

REVISÓ: MANUELITA TORO PATIÑO

RECIBIDO POR: _____

DÍA ____-MES ____ AÑO ____ HORA--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co/ www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

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

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | | | | | | DOCUMENTO SOPORTE |
|------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|-------|-------|-------|-------------------|
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |
| INDICADOR | INDICADOR | FECHA DE COMIENZO | FECHA DE TERMINACION | VALOR | VALOR | VALOR | |

4. Brindar apoyo a funcionarios y contratistas de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las actuaciones a realizar en el SECOP II para la Elaboración, Publicación de Pliegos Electrónicos, Desarrollo del

Durante el periodo se brindó acompañamiento a los diferentes funcionarios de la entidad a realizar las aprobaciones de las cuentas de los contratos que se encuentran en ejecución, así como se realizó los

Plataforma Secop II de la Entidad.

| | | |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
| ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDONO | REVISÓ: MANUELA TORO PATIÑO | RECIBIDO POR: |
| | 444 | DIA ___ -MES ___ AÑO ___ HORA--- |



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"

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

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO SOPORTE |
|--|---|---|
| Proceso de Contratación y Gestión Contractual, configuración del usuario y de la cuenta de la entidad (usuario administrador), y registro de proveedores a funcionarios de la entidad, que estén relacionados con la acción contractual. | <i>procedimientos de cargue de verificación de informes, seguridad social, soportes y evidencias de los mismos.</i> | |
| 5. Proyectar toda la documentación relacionada con los procesos contractuales de la entidad en las diferentes etapas y modalidades selección, así como los conceptos jurídicos que le sean requeridos en las diferentes actuaciones administrativas de la entidad. | Se proyectaron los Estudios Previos, Certificados de No existencia de Personal en la planta, Certificados de Idoneidad, Anexos a clausulados y demás documentos necesarios para adelantar la contratación de las personas referidas en las tablas de los numerales previos. Se proyectaron las asignaciones de supervisión y actas de inicio de los contratos que se han referido en los numerales previos y que contaban con todos los requisitos para tal fin. | Documentos relacionados con la contratación de la entidad que se encuentra publicada en SECOP II. |
| 6. Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones y comités y demás que le sean asignados. | Se participó en constantes reuniones informales con la Personera Municipal y el Secretario General en las que se indicaron las instrucciones con los procesos contractuales a adelantar, socializando necesidades, objetos, alcances, plazos, valores y tiempos de inicio de los contratistas. | N.A. |

ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO
LONDOÑO

REVISÓ: MANUELITA TORO PATIÑO

RECIBIDO POR: _____
DIA ____-MES ____AÑO ____HORA----



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y la
dignidad de los dosquebradenses"*

FT-GDOF-001

CODIGO

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

PAGINAS

01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO SOPORTE |
|--|---|---|
| 7. Brindar acompañamiento en la proyección y actualización de formatos relacionados con la contratación de la entidad, así como la actualización del Manual de Contratación. | Se realizó proyección y envío del nuevo Manual de Contratación de la entidad para aprobación de la Oficina de Control Interno y Personera Municipal. | Correo electrónico. |
| 8. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados. | La información y documentos suministrados para las diferentes actividades realizadas se han utilizado exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. | Informe de Actividades |
| 9. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas. | Se ha presentado el informe mensual correspondiente, además de ello de manera permanente se ha mantenido informado de manera presencial, telefónica y/o de datos al Personero Municipal y al secretario general de los avances de los procesos contractuales. | Informe de actividades, cuenta de cobro y planilla de seguridad social. |
| 10. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de | Se ha presentado el informe correspondiente con la cuenta de cobro y la planilla de seguridad social. | Informe de actividades, cuenta de cobro y planilla de seguridad social |

ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO
LONDOÑO

JS

REVISÓ: MANUELITA TORO PATIÑO

MT

RECIBIDO POR: _____

DIA ___-MES ___ AÑO ___HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co/ www.personeriodosquebradas.gov.co




**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y la
dignidad de los dosquebradenses"*

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

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO SOPORTE |
|---|---|-------------------|
| la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro. | | |
| JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO Firma del Contratista |  MANUELITA TORO PATIÑO Vo. Bo. Supervisor ¹ | |

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

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| ELABORÓ: JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO LONDOÑO | REVISÓ: MANUELITA TORO PATIÑO | RECIBIDO POR: _____ DIA ____-MES ____AÑO ____HORA---- |
|---|-------------------------------|--|