

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visión para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	1 de 6

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	24	08	2023	A	23	09	2023
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA			<input type="checkbox"/>		
EJECUCION	PRESUPUESTAL						
	14,28%	28.58%	42.87%	57.16%	71.45%	85.73%	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	X	X	X	X			

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LENITH PARRA VANEGAS
DEPENDENCIA	FINANCIERA Y TESORERA
CARGO	FINANCIERA Y TESORERA
LOCALIDAD	PERSONERIA DOSQUEBRADAS DE DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	031-2023
FECHA DE CONTRATO	24 DE MAYO DE 2023 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2023
CONTRATISTA	FRANCIS CAROLINA AGUDELO TAPASCO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	33.917.607
VALOR	\$ 11.900.000
PLAZO	SIETE (07) meses
FECHA ACTA DE INICIO	24 de mayo 2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	23 de diciembre de 2023
ADICION	
PRORROGA	
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO:	<i>"Prestación de servicios de apoyo a la financiera tesorera de la personería municipal de Dosquebradas"</i>

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día Mes Año Hora
--	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	2 de 6

NIT.816.000.158-5

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1	Apoyar el proceso de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de los mismos, en el área financiera y área de control interno de gestión.	<p>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO:</p> <p>En el AREA FINANCIERA se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se revisan las carpetas de órdenes de pago 2023 que tengan las firmas y q la causación este bien <p>EN EL AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se archiva en la carpeta comité copasst convivencia 2023 y se continua hoja guía • Se arma carpeta comité extraordinario de personal se hace foliación y se continua con la hoja guía • Se archiva en la carpeta resoluciones planes y manuales y se continua con la hoja guía • Se arma carpeta acta de reunión fortalecimiento institucional a las personerías regionales • Se archiva en la carpeta lta se continua con la foliación y hoja guía • Se hace carpeta plan capacitaciones se hace foliación y se continua con la hoja guía • Se archiva en la carpeta informe seguimiento comité institucional y de gestión se hace foliación y se continua hoja guía • Se archiva n la carpeta sigep II se hace foliación y se continua con la hoja guía • Se archiva en la carpeta MIPG se hace foliación y se continua con la hoja guía
2	Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de	ARCHIVO EN CARPETAS DEL AREA FINANCIERA:

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas
Supervisora

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas
Supervisora

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visión para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	3 de 6

NIT.816.000.158-5

	<p>conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realice archivo, foliación y hoja guía de contratos del año 2023 que reposan en el área financiera. (se continua con el proceso). • Se realiza foliación y control de la hoja guía a los siguientes contratos: • Realice archivo, foliación y hoja guía de contratos del año 2023 que reposan en el área financiera. (se continua con el proceso). • Se realiza foliación y control de la hoja guía a los siguientes contratos: • Se anexa acta de pago 005,006,007 y liquidación final 2023 del No contrato 002- 2023 Maria Alejandra López se hace foliación y se continua con la hoja guía • Se anexa acta de pago 007-2023 del No cto 021 -2023 Daniela Robledo hace foliación y se continua con la hoja guía • Se anexa acta de pago 004, 005, 006 de 2023 del Ncto contrato No 014-2023 Daniela Toro se hace foliación y s continua hoja guía • Se anexa acta de pago 004, 005-2023 del Ncto 026-2023 Luis Fernando Vargas se hace foliación continua con la hoja guía • Se anexa acta de pago 004,005,006,007 del No cto 004 de 2023 Ana Rita Cortez se hace foliación
3	<p>Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.</p>	<p>BUSQUEDA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ARCHIVO DEL AREA FINANCIERA:</p> <p>Realice búsqueda de resoluciones, y contratos requeridos por la financiera de la Personería Municipal.</p> <p>Efectué radicación de resoluciones dando el numero correspondiente al funcionario que lo solicita</p>
4	<p>Apoyar técnicamente el proceso de entregas documentales.</p>	<p>se requiere estos contratos para el área de control interno</p> <p>S e hace certificaciones para los siguientes contratistas: Certificación laboral Stheven Durango Certificación laboral Eider Salazar</p>

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Viable para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	4 de 6

NIT. 816.000.158-5

		Certificaciones Diana Jacome Certificación Jhon Jairo Villanueva Certificación Leslie Vanessa Rivera Certificación Luis Fernando Vargas Certificación Maritza Pérez Certificación Marlon Obregón
5	Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la ley de archivo, con la organización adecuada del área financiera de la personería municipal realizando foliación y hoja guía de las órdenes de pago mes de agosto 2023 Se continúa alimentando el libro fiscal 2023
6	Clasificar documentos para el escaneo.	Se escanea las resoluciones del año 2022 103-147-081 para el área financiera Se escanea la resolución 096-2023 para el área financiera.
7	Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.	RADICACIÓN, ARCHIVO DE RESOLUCIONES Y CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA DEL AREA FINANCIERA: <ul style="list-style-type: none"> Se realizo el respectivo archivo de las siguientes carpetas del área financiera: Correspondencia recibida año 2023 Correspondencia despachada año 2023 Correos recibidos año 2023 Carpeta de libranzas 2023 Carpeta cuentas de municipios 2023 Se archivaron las siguientes resoluciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución 096-2023 ✓ Resolución 098-2023 ✓ Resolución 103-2023 ✓ Resolución 105-2023 ✓ Resolución 106-2023 ✓ Resolución 107-2023
8	Mantener índices para sistemas de clasificación y realizar backup de la información del área.	BACKUP 8 de septiembre 2023(año 2023-Lenith 2023-Alejandra financiera) 22 de septiembre 2023 (Lenith 2023-año 2023-alejandra financiera)
9	Facilitar los documentos requeridos por la jefe del	DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LENITH PARRA/ FINANCIERA:

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas
Supervisora

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas
Supervisora

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visión para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	5 de 6

NIT.816.000.158-5

	despacho.	<ul style="list-style-type: none"> • se hace entrega de solicitud de contratos y diferentes archivos del área financiera. • Se apoya a los siguientes contratistas subiendo el informe al secop II • se hace entrega de solicitud de contratos y diferentes archivos del área financiera. • Se apoya a los siguientes contratistas subiendo el informe al secop II • Daniela Toro Guarín • Se alimenta el libro fiscal y se archiva en órdenes de pago agosto • Se ayuda al contratista Luis Alejandro Cataño en el registro del Rumt
10	Radical correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.	Se archiva la documentación que fue radicada en libro correspondencia despachada del área financiera <ul style="list-style-type: none"> • Radicación del oficio 058-2023 enviada a Rosa María Rivera asunto solicitud • Radicación del oficio 062-2023 enviada a Rosa María Rivera asunto solicitud
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	Se realiza Acta de pago No.004-2023, con informe y los diferentes soportes.

NOTA: HACE PARTE INTEGRAL A ESTA ACTA DEL SUPERVISOR EL INFORME QUE PRESENTA EL CONTRATISTA EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD. (documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes.

BALANCE DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	\$11.900.000	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 5.100.000
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 5.100.000
VALOR ACTA No.04		\$ 1.700.000
SUMAS IGUALES	\$ 11.900.00	\$ 11.900.00

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visión para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 DE 2023	FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	6 de 6

NIT.816.000.158-5

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día veinticuatro (25) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LENITH PARRA VANEGAS

CARGO DEL SUPERVISOR: FINANCIERA Y TESORERA
Supervisor

FIRMA DEL SUPERVISOR: 

ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	REVISÓ: Lenith Parra Vanegas Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día Mes Año Hora
--	---	---