

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

NIT.816.000.158-5

### DATOS GENERALES

|                                      |  |        |                                     |        |        |        |      |   |
|--------------------------------------|--|--------|-------------------------------------|--------|--------|--------|------|---|
| PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | 24   | 10     | 2023                                | A      | 23     | 11     | 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      | 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   |
| <b>OBJETO: "Prestación de servicios de apoyo a la financiera tesorera de la personería municipal de Dosquebradas"</b> |   |

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

|  |  |         |                   |
|--|--|---------|-------------------|
|  <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE<br/>DOSQUEBRADAS<br/>"Visible para el renacer de la honra y<br/>la dignidad de los dosquebradenses"</p> | <b>INFORME DE ACTIVIDADES</b><br><br><b>CONTRATO DE PRESTACIÓN<br/>DE SERVICIOS<br/>PROFESIONALES<br/>N° 031 DE 2023</b> | 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:**

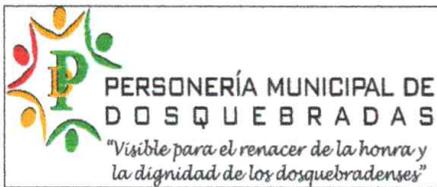
| No | ACTIVIDAD   | SOPORTE   |
|----|---|---|
| 1  | Apoyar el proceso de documentos de archivo, así como realizar las operaciones técnicas de organización de los mismos, en el área financiera y área de control interno de gestión. | <p><b>ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO:</b></p> <p>En el <b>AREA FINANCIERA</b> se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se archiva en la carpeta de órdenes de pago del mes de octubre los comprobantes de causación de los siguientes contratos del año 2023:</li> <li>• Contrato N 005-2023 orden de pago 344 Juan Sebastián Jaramillo</li> <li>• Contrato N 034-2023 orden de pago 345 Carlos Arturo López</li> <li>• Contrato N 014-2023 orden de pago 346 Daniela Toro</li> <li>• Contrato N 031-2023 orden de pago 347 Carolina Agudelo</li> <li>• Contrato N 011-2023 orden de pago 348 Stheveens Durango</li> <li>• Contrato N 036-2023 orden de pago 349 Natalia Robles</li> <li>• Contrato N 032-2023 orden de pago 350 Amparo Correa</li> <li>• Contrato N 030-2023 orden de pago 351 María Victoria Ortiz</li> </ul> <p><b>EN EL AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b> se realizan las siguientes operaciones técnicas de organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se archiva en la carpeta de capacitación 2023 se continua hoja guía</li> <li>• Se archiva en la carpeta informe auditoria control interno 2023 se hace foliación y se continua con la hoja guía</li> </ul> |

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

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

NIT.816.000.158-5

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se archiva en la carpeta correspondencia recibida y enviada 2023</li> <li>• Se archiva en la carpeta julio agosto septiembre 2023 se arma segunda carpeta</li> <li>• Se archiva en la carpeta abril mayo junio 2023</li> <li>• Se arma carpeta para octubre noviembre diciembre</li> <li>• Se hace entrega al área de control interno de todos los contratos del año 2023 para ser revisados</li> <li>•</li> </ul>  |
| 2  | <p>Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.</p> | <p><b>ARCHIVO EN CARPETAS DEL AREA FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realice archivo, foliación y hoja guía de contratos del año 2023 que reposan en el área financiera. (se continua con el proceso).</b></li> <li>• <b>Se arma carpeta a los siguientes contratos:</b></li> <li>• Ncto 046-2023 Juana Valeria Restrepo</li> <li>• Ncto 040-2023 Luisa Bedoya</li> <li>• Ncto 044-2023 John Edison Parra</li> <li>• Ncto 038-2023 Fernando Ramos</li> <li>• Ncto 042-2023 Jhon Jairo Villanueva</li> <li>• Ncto 043-2023 Héctor Jaime</li> <li>• Ncto 039-2023 Martha Loaiza</li> <li>• Ncto 048-2023 Juan Carlos Romero</li> <li>• Ncto 049-2023 Lumaroh Abogados</li> <li>• Ncto 050-2023 Nancy Lorena Perea</li> <li>• Ncto 051-2023 Pacsis</li> <li>• Ncto 045-2023 Luis Fernando Vargas</li> <li>• Ncto 047-2023 Leonardo Enrique Flórez</li> <li>• Se arma segunda carpeta al Ncto 018-2023 Kevin James Jacome se hace foliación se continua con la hoja guía se anexa actas de pago 005-2023 hasta la 009-2023</li> <li>• Se armas segunda carpeta al Ncto 004-2023</li> </ul> |
| <p>ELABORÓ: Lenith Parra Vanegas<br/>Supervisora</p> |  | <p>REVISÓ: Lenith Parra Vanegas<br/>Supervisora</p>  |
|  |  | <p>RECIBIDO POR: _____<br/>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___</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

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ana Rita Cortez se hace foliación se continua con la hoja guía</li> </ul>  |
| 3 | Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.                 | <b>BUSQUEDA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ARCHIVO DEL AREA FINANCIERA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realice búsqueda de resoluciones, y contratos requeridos por la financiera de la Personería Municipal.</li> <li>Efectué radicación de resoluciones dando el numero correspondiente al funcionario que lo solicita</li> </ul>  |
| 4 | Apoyar técnicamente el proceso de entregas documentales.                            | <b>se requiere estos contratos para el área de control interno</b><br>Se hace certificación José Alberto Gómez ingeniero ambiental Ncto 026-2017, Ncto 020-2018   |
| 5 | Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>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 octubre 2023.</li> <li>Se continúa alimentando el libro fiscal 2023</li> </ul>  |
| 6 | Clasificar documentos para el escaneo.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se escanea diferentes documentos requeridos por el supervisor del área financiera</li> </ul>   |
| 7 | Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia. | <b>RADICACIÓN, ARCHIVO DE RESOLUCIONES Y CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA DEL AREA FINANCIERA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizo el respectivo archivo de las siguientes carpetas del área financiera:<br/>           Correspondencia recibida año 2023<br/>           Correspondencia despachada año 2023<br/>           Correos recibidos año 2023<br/>           Carpeta de libranzas de 2023<br/>           Cuentas de municipios de 2023</li> <li>Se archivaron las siguientes resoluciones:</li> <li>Resolución 128-2023</li> <li>Resolución 133-2023</li> </ul> |

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

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

NIT.816.000.158-5

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 134-2023</li> <li>Resolución 135-2023</li> </ul>   |
| 8  | Mantener índices para sistemas de clasificación y realizar backup de la información del área.   | <p><b>BACKUP</b></p> <p>27 de octubre 2023(año 2023-Lenith 2023-Alejandra financiera)</p> <p>10 de noviembre 2023(año 2023-lenith 2023-Alejandra Financiera-Resoluciones 2023)</p> <p>17 de noviembre 2023 (año 2023- lenith 2023-Alejandra financiera-resoluciones2023)</p>   |
| 9  | Facilitar los documentos requeridos por la jefe del despacho.   | <p><b>DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LENITH PARRA/ FINANCIERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se hace entrega de solicitud de contratos y diferentes archivos del área financiera.</li> <li><b>Se apoya a la contratista subiendo el informe al secop II</b></li> <li>Daniela Toro Guarín</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Se envía al correo de Ana María López Las siguientes resoluciones:<br/>Resolución 105-2023-resolucion 052-2023-resolucion 009-2023-resolucion 106-2023-resolucion 107-2023-resolucion 010-2023-resolucion 081-2023-resolucion 082-2023-resolucion 059-2023-resolucion 083-2023</li> </ul> |
| 10 | Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Radicación del oficio 073-2023 enviada Álvaro Trujillo Mejía</li> </ul>   |
| 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.006-2023, 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

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

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

NIT.816.000.158-5

consideren pertinentes.

| BALANCE DEL CONTRATO                    |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|
| VALOR DEL CONTRATO                      | <b>\$11.900.000</b> |                     |
| VALOR PAGADO AL CONTRATISTA             |                     | \$ 8.500.000        |
| VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA |                     | \$ 1.700.000        |
| VALOR ACTA No.06                        |                     | \$ 1.700.000        |
| <b>SUMAS IGUALES</b>                    | <b>\$ 11.900.00</b> | <b>\$ 11.900.00</b> |

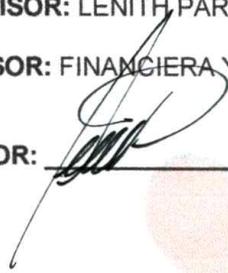
Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

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 veintitrés (23) de noviembre 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<br>Supervisora | REVISÓ: Lenith Parra Vanegas<br>Supervisora | RECIBIDO POR: _____<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|--|---|---|