



1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Angela María Rincón Bedoya
Informe de Actividades N°	6 de 6
Periodo	02/06/2019 a 01/07/2019
Número del Contrato	02
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la realización de actividades administrativas, financieras y actuaciones contractuales que se realizan en el Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada
Plazo	Seis (06) meses
Valor Total del Contrato	15.446.200
Valor del Periodo del Informe	\$3.894.000
Fecha de Inicio	02/01/2019
Fecha de Terminación	01/09/2019
Proyecto	NO APLICA
Supervisor	Fredy Eduardo Ruano
Dependencia	Secretaría Privada

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Validación de hojas de vida y creación de usuarios en el aplicativo SIGEP de cada uno de los contratistas que ingresan al Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada	1. Validación de 02 hojas de vida de contratistas adscritos al Despacho del Alcalde, para iniciar el proceso de la respectiva contratación: Jenny Gómez Escobar – Angela Rincón	*Carpetas de contratos archivo de gestión Secretaría Privada * Aplicativo Sigep <u>Anexo: 1</u>	
2. Realizar proyección y desarrollo de las etapas precontractual, contractual y pos contractual en el aplicativo SIIFWEB de los contratos de prestación de servicios del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada	1. Creación de tercero para la contratista Jenny Gómez Escobar 2. Elaboración de las disponibilidades presupuestales para la contratación de personas naturales que ingresan al despacho a partir del mes de Junio en la secretaria privada.	*Carpetas contratos archivo de gestión Secretaría Privada <u>Anexo: 2</u>	
3. Revisión y apropiación del presupuesto asignado al Despacho del Alcalde para adelantar la contratación respectiva	1. Apropiación de la Distribución del PAC, en compañía de la secretaria de Hacienda para la vigencia 2019, de acuerdo a la adición presupuestal realizada mediante decreto 157 de 2019.	* Carpetas archivo de gestión Secretaría Privada y aplicativo Saia <u>Anexo: 3</u>	



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
			OBSERVACIONES
4. Elaboración, trámite y legalización de la Caja menor y gastos de viaje para los funcionarios adscritos al Despacho del Alcalde, Secretaría Privada y Oficina de Paz Reconciliación y Posconflicto	1. Se realizó trámite y gestión de la caja menor de la secretaria privada, correspondiente al mes de Junio de 2019 por valor de \$800.000	* Carpeta archivo de gestión Secretaria Privada – Caja menor <u>Anexo: 4</u>	
5. Apoyar el desarrollo de la programación y convocatoria de los diferentes Espacios de Participación Ciudadana liderados por la Secretaría Privada	1. Apoyo en la convocatoria de la jornada de descentralización en la comuna Perla del Otún, barrio cuchilla los castros, el día 20 de Junio de 2019. 2. 1. Apoyo en la convocatoria de la jornada de descentralización en la comuna Río Otún, barrio Santa Teresita, el día 25 de Junio de 2019	* Carpetas archivo de gestión Secretaria Privada <u>Anexo: 5</u>	
6. Realizar las convocatorias, citaciones y requerimientos a los funcionarios competentes de los Consejos de Gobierno, comité de Rendición de Cuentas y los demás en los que se adelanta su gestión desde la Secretaría Privada y Despacho del Alcalde	1. Convocatoria Consejo de Gobierno Municipal, en las instalaciones de Ukumarí notificado mediante circular # 295 realizada el día 27 de Junio del presente año	* Carpeta Consejos de Gobierno, archivo de gestión Secretaria Privada <u>Anexo: 6</u>	



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal, conveniencias, solicitudes de compromiso, ordenes de gasto y ordenes de pago de la Secretaría Privada	1. Elaboración de 25 actas de recibo parcial, facturas equivalentes, ordenes de pago, y cargue de documentos correspondiente al mes de Junio de los (25) contratistas adscritos al Despacho del Alcalde, Secretaría Privada y oficina de Paz, Reconciliación y Posconflicto	* Carpetas de contratos archivo de gestión Secretaría Privada * Módulo Precontractual <u>Anexo: 7</u>	
8. Elaboración de informes de gestión requeridos por el Concejo Municipal y demás entidades gubernamentales del Despacho del Alcalde y La Secretaría Privada	1. Elaboración y proyección del informe requerido por la Personería municipal correspondiente sobre contratación correspondiente a la vigencias 2018 - 2019.	* Carpeta de informes archivo de gestión Secretaría Privada * Registro Fotográfico <u>Anexo: 8</u>	



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO		ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017 OBSERVACIONES
9. Realizar actividades de formulación, seguimiento y control al Plan de Acción Municipal del Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada, en marco del proyecto de Organización y Participación Ciudadana y Democrática del Plan de Desarrollo		1. Realización de la Evaluación de seguimiento del plan de acción, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2019 y validado respectivamente con la Secretaría de Planeación	* Carpetas archivo de gestión Secretaría Privada <u>Anexo: 9</u>	
10. Apoyar la actualización y seguimiento de acuerdo a la Metodología General Ajustada (MGA) Web como herramienta informática para el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión del Despacho del Alcalde, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Planeación Municipal		1. Modificación del Proyecto adscrito a la Secretaría Privada y validado con el Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación, en la MGA Web y plataforma SUFP con el propósito de migrar toda la información requerida. 2. Proyección de la justificación para el Concejo Municipal de la adición presupuestal requerida por la Secretaría Privada por valor de \$70.000.000 según el acuerdo No 13 expedido el 18 de Junio de 2019 para dar continuidad a las actividades programadas del proyecto de inversión adscrito a este despacho.	* Copia modificación proyecto * Copia documento técnico, Carpetas archivo de gestión Secretaría Privada <u>Anexo: 10</u>	



ALCALDÍA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS


OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
11. Brindar apoyo en la formulación, revisión y seguimiento de indicadores de gestión proyectados de la Secretaría Privada.	1. Consolidación de indicadores correspondientes al mes de Junio de 2019, para evaluación de tendencias y cumplimientos	*Carpeta de informes archivo de gestión Secretaría Privada <u>Anexo: 11</u>	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
12. Apoyar el estudio y proyección de las respuestas a las solicitudes de la comunidad en general que son recepcionadas en el Despacho del Alcalde y la Secretaría Privada.	1. Se realizó revisión de la contratación 2016, 2017, 2018 y 2019 adscrita a la Secretaría Privada y Despacho del Alcalde para continuar el proceso de empalme de la Administración Municipal.	*Carpetas archivo de gestión Secretaría Privada <u>Anexo: 12</u>	
13. Brindar acompañamiento permanente en la implementación, mantenimiento, revisión, formulación de los planes de mejora, acciones correctivas, acciones preventivas y actualización conforme a las políticas establecidas por el modelo integrado de Planeación MIPG	1. Acompañamiento y seguimiento al mapa de procesos de riesgos de corrupción y mapa de riesgos por procesos. 2. Apoyo en la construcción del plan de acción para la política pública de participación ciudadana.	*Carpetas archivo de gestión Secretaría Privada *Copia Plan de Acción <u>Anexo: 13</u>	




ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
14. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato	<ol style="list-style-type: none">1. Revisión Saia Usuario amrincon: Durante el mes de Mayo se recepcionaron 16 mensajes con su respectiva revisión y direccionamiento.2. Elaboración de certificados laborales solicitados por los contratistas.3. Consolidación y actualización de funcionarios y contratistas de la Secretaría Privada y Despacho del Alcalde	<p>*Aplicativo Saia *Copia certificados laborales <u>Anexo: 14</u></p>	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017


ANGELIA MARIA RINCON BEDOYA
C.C 42.145.472
Contratista


Vo.B. FREDDY EDUARDO RUANO
Supervisor