INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha de presentación del Informe:

30	03	2023

NUMERO DEL INFORME:	03

SUPERVISOR:	**DIEGO ALEXANDER VILLA LOPERA**				
No. DEL CONTRATO:	**08**	**Fecha de Inicio**	10/01/2023	**Fecha de terminación**	10/11/2023
CONTRATISTA:	**YULI TATIANA MONSALVE MONSALVE**			**Cédula o Nit**	1.037.045.313
CORREO ELECTRONICO:	yulimonsalve2013@gmail.com			**Teléfono:**	3127188700
OBJETO:	**APOYO A LA GESTIÓN POR MEDIO DEL EJERCICIO DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA-ANTIOQUIA.**				
VALOR DEL CONTRATO:	$ 22.765.160				
ADICIÓN:	**No. y fecha Otrosí:**	N/A			
	Valor:	N/A			
PRÓRROGA:	**No. y fecha Otrosí:**	N/A			
	Valor:	N/A			

PERIODO INFORMADO							
DESDE	*01*	*03*	*2023*	**HASTA**	*30*	*03*	*2023*

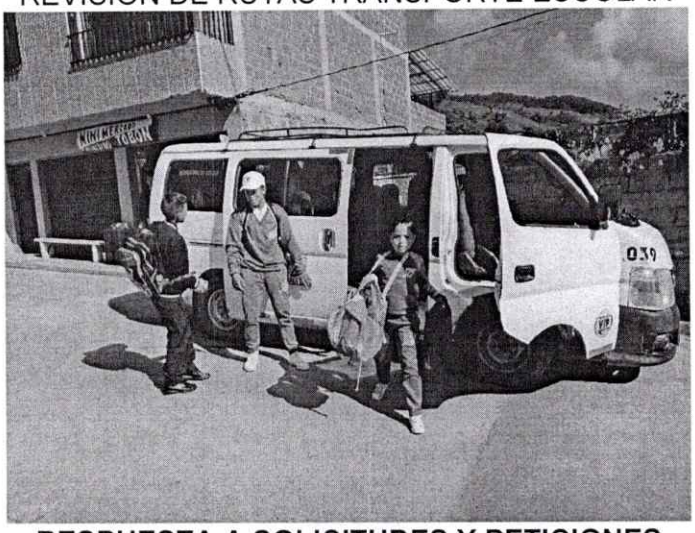
SEGUIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1. Presté apoyo administrativo a la Secretaría de Gobierno y Talento Humano en los asuntos solicitados por el supervisor contractual.
2. Apoyé a Secretaría de Gobierno y Talento Humano, en las funciones como jefe del talento humano.
3. Coadyuvé en el proceso de seguimiento y emisión de respuesta a las solicitudes y peticiones impetradas por los usuarios externos de la entidad, con el fin de generar respuestas oportunas.
4. Coadyuvé en la gestión documental física y digital al interior de la dependencia (revisión, administración y archivo de documentos físicos y digitales, conformación de expedientes, traslado documental al archivo central, etc.)
5. Realicé actas en los diferentes comités en los que la Secretaría de Gobierno y Talento Humano actúa como secretaría técnica.
6. Apoyé con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, previamente concertadas con el supervisor contractual.

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

APOYO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TALENTO HUMANO:
REVISIÓN DE RUTAS TRANSPORTE ESCOLAR



RESPUESTA A SOLICITUDES Y PETICIONES

Respuesta a derecho de petición, San José de la Montaña

archivo archivo <archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co>
para areacontabilidadincrea

Cordial saludo

Envio adjunto la respuesta al derecho de petición expedido y enviado por su entidad al Municipio de San José de la Montaña el 27 de febrero del 2023, junto con los anexos solicitados

Atentamente,

YULI TATIANA MONSALVE
Auxiliar de Archivo
Teléfono 8622714
Carrera 20 #19-08
San José de la Montaña –Antioquia
Código Postal 051410
archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

Certificado laboral

archivo archivo <archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co>
para carolinahenao044@gmail.com

Cordial saludo,

Envio adjunto el certificado laboral solicitado

Atentamente,

--

YULI TATIANA MONSALVE

Auxiliar de Archivo
Teléfono 8622714
Carrera 20 #19-08
San José de la Montaña –Antioquia
Código Postal 051410
archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co

Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



Certificado labor...

Comprobantes de pago Base Militar

archivo archivo <archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co>
para Camilo

lun, 6 mar.

Cordial saludo,

Envio adjunto los soportes y comprobantes de pago correspondientes al contrato de arrendamiento No. 02 del 01 de junio del 2022. con el municipio de San José de la Montaña

Quedamos atentos a cualquier inquietud

YULI TATIANA MONSALVE

Auxiliar de Archivo
Teléfono 8622714
Carrera 20 #19-08
San José de la Montaña –Antioquia
Código Postal 051410
archivo@sanjosedelamontana-antioquia.gov.co

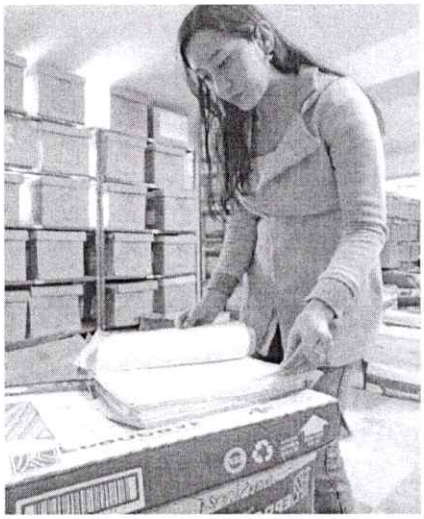
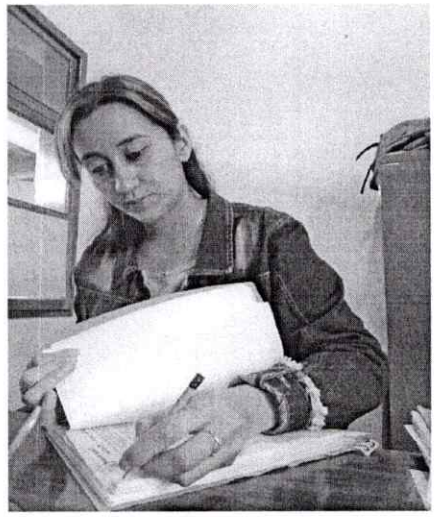
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail



EGRESOS BASE ...

ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

GESTIÓN DOCUMENTAL

REALIZAR ACTAS EN LOS DIFERENTES COMITÉS:
CONSEJO DE SEGURIDAD



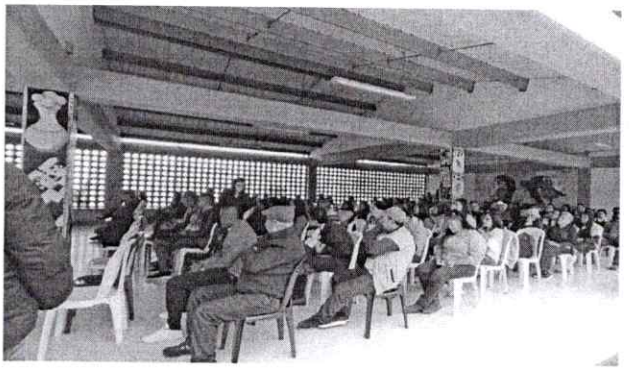
COMITÉ DE SEGUIMIENTO ELECTORAL



ANEXOS Y/O EVIDENCIAS
(Firmas de asistencia, registro fotográfico, actas, etc.)

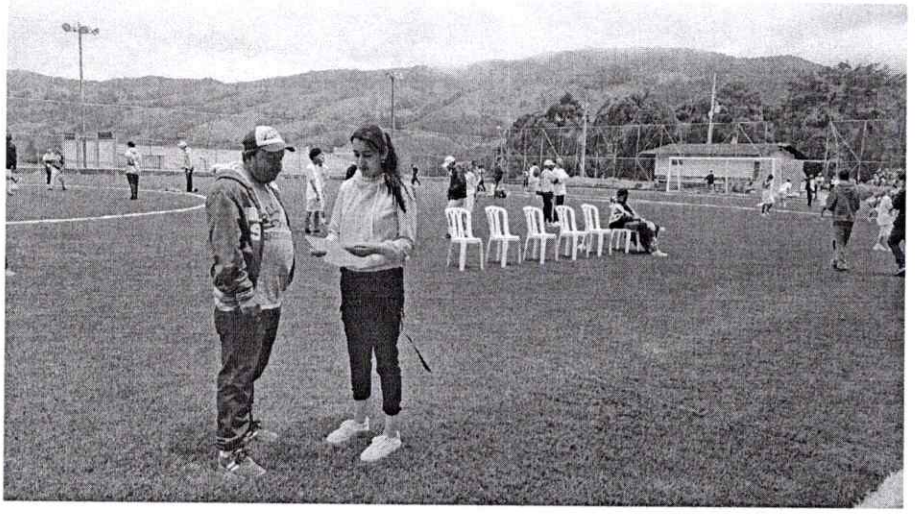
OBLIGACIONES INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO:

APOYO LOGÍSTICO EN EL EVENTO: PLENARIA No. 27 CUEE.





APOYO LOGÍSTICO EN EVENTO INAUGURACIÓN CANCHA DE FÚTBOL



Yuli Monsalve

YULI TATIANA MONSALVE
C.C. 1.037.045.313