1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***John Mauricio Cuartas Cano***
Informe de Actividades Nº	***5 de # 6***
Periodo	*27/07/2023 a 26/08/2023*
Número del Contrato	*2250*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A LOS EDILES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO MUNICIPAL 0538 DEL 2021 Y EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO.*
Plazo	*6* meses
Valor Total del Contrato	*Diez y Ocho millones Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Pesos ($18.258.000)*
Valor del Periodo del Informe	*Tres Millones Cuarenta y Tres Mil Pesos ($3.043.000)*
Fecha de Inicio	*27/03/2023*
Fecha de Terminación	*26/09/2023*
Proyecto	*MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*DANIELA MONTOYA PUERTA*
Dependencia	*SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

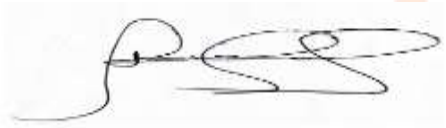
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Elaborar las órdenes de pago de acuerdo a las resoluciones y soportes enviados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político relacionados con el proceso de reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira y las órdenes de pago de la seguridad social de los ediles , de acuerdo a la planilla aportada por el área de nomina.	*Se realiza órdenes de pago, se anexa historial del aplicativo SIIFWEB*	*Número de órdenes de pago generadas: 20786, 20782, 20780, 20773, 20636, 20764, 21171, 21167, 21173, 21178, 21176, 21217, 23614, 23615, 23617, 23612, 23267, 23271, 23277, 23270, 23273, 23619, 23618, 23279, 23281, 23280, 23621, 23620, 23624, 23623, 23622, 23867, 23864, 23861, 23863, 23868, 20079,*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*
2. Elaborar las Solicitudes de compromiso presupuestales tanto de la seguridad social de ediles, como las concernientes al reconocimiento de honorarios de los Ediles del Municipio de Pereira.	*Se realiza Solicitudes de compromiso presupuestales, se anexa historial del aplicativo SIIFWEB*	*Números de solicitudes de compromiso presupuestales: 7395, 7546, 7545, 7543, 7541, 7536, 7538, 7397, 7396, 7650, 7649, 7651, 7653, 7652, 7654, 7796, 7798, 7800, 7801, 7770, 7771, 7772,7782, 7784, 7785, 7786, 7787, 7791, 7795, 7802, 7803, 7804, 7805, 7810, 8156, 8154, 8150, 8152, 8158*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*

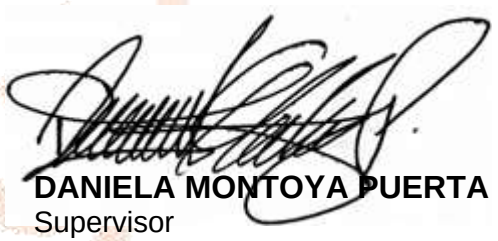
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Llevar un registro y control de los procesos asignados para el reconocimiento y pago de los honorarios de los ediles que incluyen: (nombre del edil, comuna o corregimiento, fecha de recepción de SAIA, número de resolución, orden de pago, compromiso presupuestal , fecha de envío a tesorería para pago por fiducia, etc.).	*Se realiza archivo en Excel con la información correspondiente a cada edil, la cual se va actualizando con cada proceso nuevo realizado.*	*EXCEL - DRIVE*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*
4. Compartir permanentemente información sobre el estado de avance con los enlaces designados por la Secretaría de Desarrollo Social y Político, ediles, entes de control o ciudadanía en general, sobre el reconocimiento de honorarios a los Ediles del Municipio de Pereira.	*Se cuenta con un archivo en Formato Excel donde se alimenta la información a medida que se autorizan las resoluciones para pagos a Ediles, donde la Secretaria Social, Administrativa y Privada cuenta con el acceso para verificar el estado actual de cada uno de los procesos realizados para generar pagos*	*EXCEL - DRIVE*	*El presente queda adjunto a los anexos entregados*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Revisar y atender las solicitudes que se mostrarán a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las solicitudes.	*Se realiza revisión digital del aplicativo SAIA y no se encuentran derechos de petición asignados.* *Todas las solicitudes que se atienden por parte de los ediles son vía llamada telefónica o WhatsApp.*	*N/A*	
6. Participar en las diferentes reuniones que realicen la administración, relacionada con el objeto del contrato.	*Se realiza mesa de trabajo con los contratistas del área de nómina para llevar a cabo ejecución de proceso de pago de seguridad social de los Ediles correspondiente al mes de julio de 2023.*	*N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Atender las demás actividades administrativas y operativas a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y sean designadas por el Director.	*Se realizó apoyo al proceso de solicitudes presupuestales y los pagos de seguridad social de los Ediles del Municipio de Pereira correspondiente al mes de julio de 2023*		*El presente queda adjunto a los anexos entregados*



JOHN MAURICIO CUARTAS CANO
Contratista
c.c. 10.027.060



DANIELA MONTOYA PUERTA
Supervisor
Vo.Bo.