INFORME DE ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 218-2024		
CONTRATISTA	MAURE MICEL HIDALGO ARENAS	**IDENTIFICACIÓN**	1.047.964.017
NRO DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAES**	
5 / LIQUIDACIÓN BILATERAL		27/11/2024	

B. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**
➢ Apoyar en la gestión del Área Contable en el cargue de información en la Plataforma Gestión Transparente que el municipio reporta ante la Contraloría General de Antioquia	• Escanear las cuentas del mes de Noviembre del 2024, se suben a la plataforma de la gobernación Gestión Transparente, se adjunta el comprobante de egreso y la orden de pago correspondiente a cada cuenta.
✓ Revisar y verificar la correcta recepción de la información trasmitida.	• Revisar la información de las cuentas y relacionarla con la que arroja la plataforma, como el CDP, RP, Fondo y el código. Ya que estos son fundamentales para el correcto manejo del informe.
➢ Apoyo en la gestión documental de la tesorería general.	• Se organizan las cuentas que se subieron a la plataforma de G.T y se archivan en las carpetas en el orden consecutivo. • Se organiza el archivo de la taquilla, como son recibos de caja , paz y salvos y se guardan en las carpetas.

➢ Generación y seguimiento de facturación electrónica que se realiza en el municipio	• Se hacen las facturas electrónicas de arriendo de los locales de la galería y del pasaje vicentino del mes de Julio y las facturas requeridas por las dependencias
➢ Apoyar la tesorería General, en la atención de usuarios externos con las diferentes solicitudes	• Atención al usuario por medio de la taquilla dependiendo de sus necesidades con las facturas de los impuestos. • Atención a los requerimientos de los usuarios con los tramites de tránsito y planeación.
✓ Dar un trato amable a los usuarios que lleguen a estas dependencias.	• De manera cordial y eficiente doy atención y apoyo en la taquilla para resolver dudas e inquietudes a los usuarios y realizar tramites
✓ Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón –Antioquia.	• Se presta atención y trato cordial a todo el personal y usuarios que se presentan en la dependencia en busca de información u orientación.
✓ Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	• Se comunica las situaciones errores o inconsistencias que se presentan en la revisión dual de los informes o cuentas de cobro de los contratistas y/o proveedores.

✓ Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	• Se evita la realización de actividades que no están dentro de las funciones contempladas en las obligaciones del contrato, y que pueden ser distractores para el cumplimiento de los objetivos.

INFORME FOTOGRÁFICO

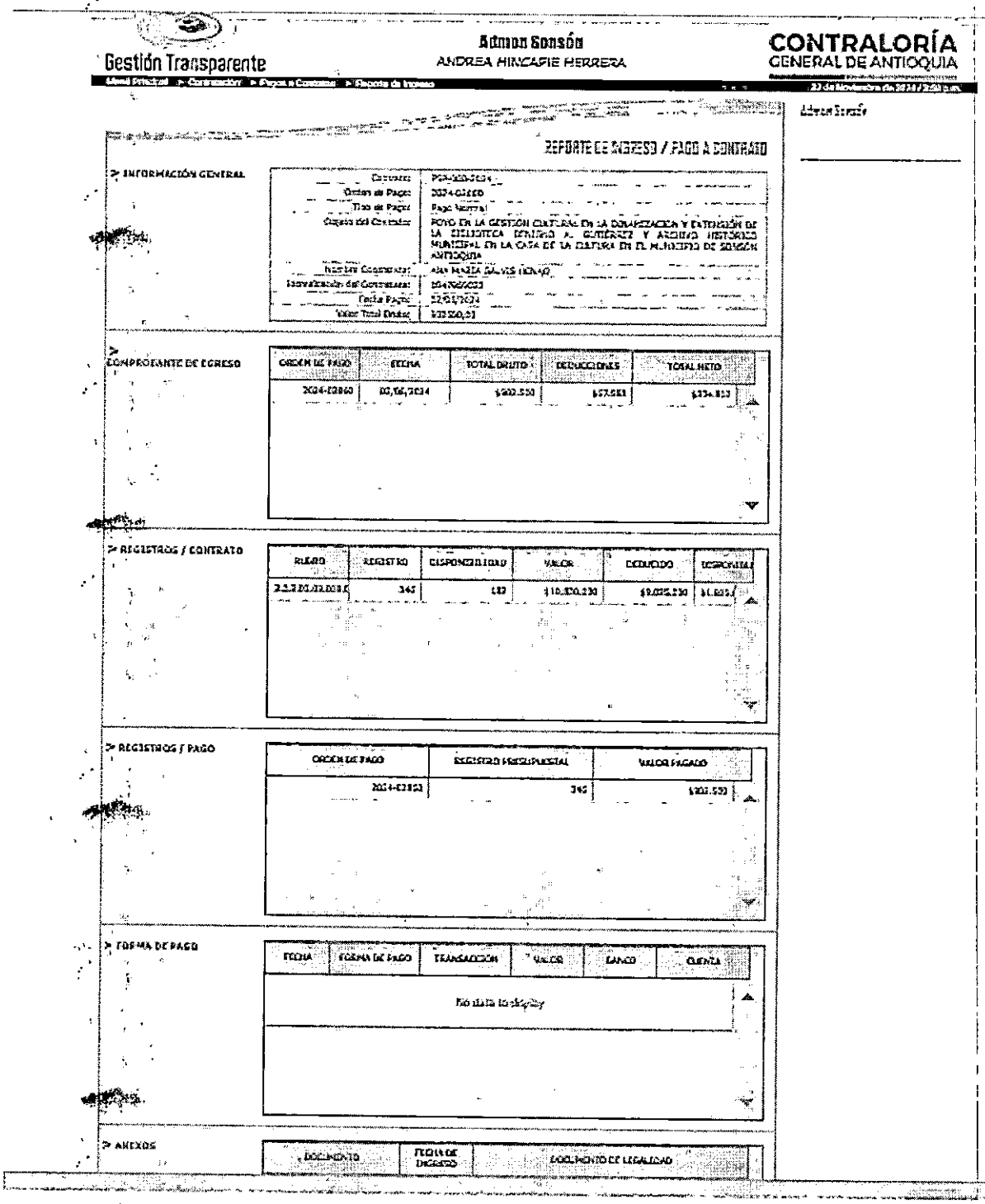
Escanear los comprobantes de Egreso del mes de Octubre



Entregar facturas de Impuestos Municipales



Rendir los comprobantes de egreso y orden de pago del mes de Octubre



Gestión Transparente

Admon Sonsón
ANDREA HINCAPIE HERRERA

CONTRALORÍA
GENERAL DE ANTIOQUIA

REPORTE DE EGRESO / PAGO A CONTRATO

> INFORMACIÓN GENERAL

Contrato:	[illegible]
Orden de Pago:	2024-03660
Tipo de Pago:	Pago Normal
Objeto del Contrato:	PONY EN LA GESTION CULTURAL EN LA ORGANIZACION Y EXTENSION DE LA BIBLIOTECA PENUNCIO A. GUTIERREZ Y ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL EN LA CASA DE LA CULTURA EN EL MUNICIPIO DE SONSON ANTIOQUIA
Nombre Contratista:	ANA MARIA GALVIS HENAO
Identificación del Contratista:	1041665033
Fecha Pago:	12/11/2024
Valor Total Orden:	$10.500,00

> COMPROBANTE DE EGRESO

ORDEN DE PAGO	FECHA	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	TOTAL NETO
2024-03660	12/11/2024	$600.000	$57.083	$534.917

> REGISTROS / CONTRATO

RUBRO	REGISTRO	DISPONIBILIDAD	VALOR	EJECUTADO	DISPONIBLE
[illegible]	345	183	$10.500.000	$9.035.250	$1.464.750

> REGISTROS / PAGO

ORDEN DE PAGO	REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR PAGADO
2024-03953	345	$600.000

> FORMA DE PAGO

FECHA	FORMA DE PAGO	TRANSACCIÓN	VALOR	BANCO	CUENTA
No data to display					

> ANEXOS

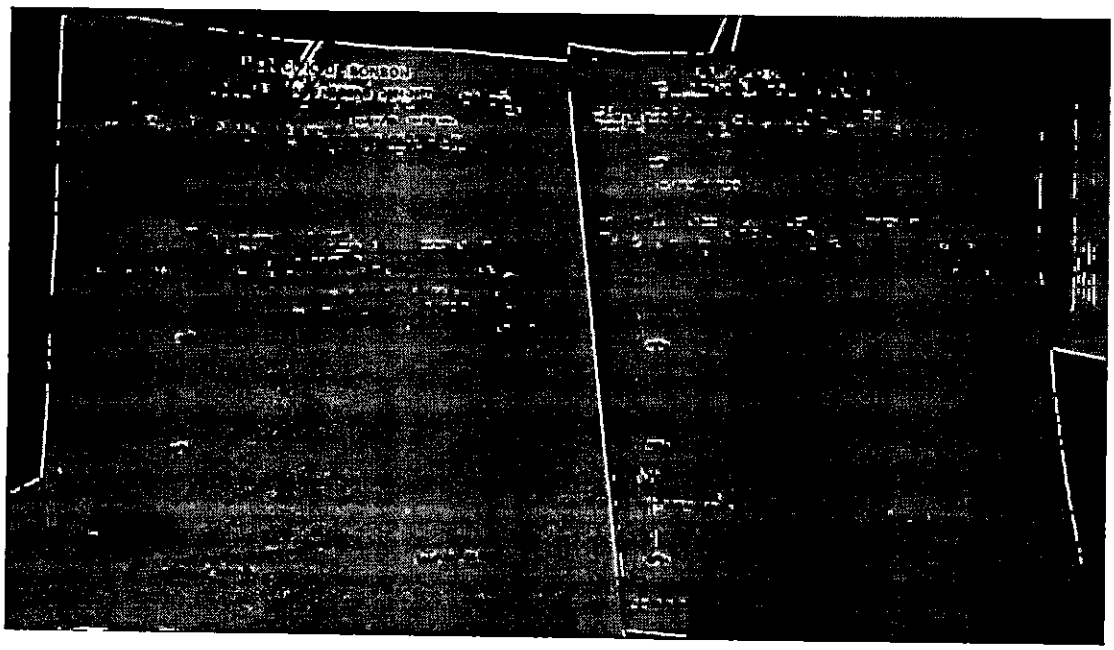
DOCUMENTO	FECHA DE ENVIO	DOCUMENTO DE LEGALIDAD

Admon Sonsón

Organizar los Comprobantes de Egreso



Hacer ordenes de pago de los servicios públicos



Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo, informe de actividades y evidencias, la fotocopia de CDP Y RP

Maure Hidalgo Arenas

MAURE MICEL HIDALGO ARENAS
CONTRATISTA