

**INFORME DE ACTIVIDADES****PERSONERÍA DE  
PEREIRA**

Código: TH-FO-35

Versión: 01

Vigencia: 10/09/2024

<b>Contratista</b>	MARIA PAZ HERRERA ALVAREZ
<b>Informe de Actividades</b>	INFORME 02 DE 02
<b>Periodo</b>	DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE
<b>Número del Contrato de Prestación de Servicios</b>	CD-CPS-119-2025
<b>Objeto:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PEREIRA, CON ÉNFASIS EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO CONTRACTUAL, INCLUYENDO LA ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES
<b>Plazo</b>	2 MESES
<b>Valor Total del Contrato</b>	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)
<b>Valor del Periodo del Informe</b>	DOS MILLONESQUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)
<b>Fecha de Inicio</b>	30 DE OCTUBRE 2025
<b>Fecha de Terminación</b>	29 DE DICIEMBRE 2025
<b>Supervisor</b>	JESUS DAVID CONEO MANZUR
<b>Dependencia</b>	PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA

## INFORME DE ACTIVIDADES



**PERSONERÍA DE  
PEREIRA**

Código: TH-FO-35

Versión: 01

Vigencia: 10/09/2024

ALCANCE	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1. Apoyo en la elaboración de solicitudes de compromiso de caja menor y órdenes de pago.	Se brindó apoyo en la elaboración de solicitudes de compromiso de caja menor, así como en la preparación y trámite de las correspondientes órdenes de pago, asegurando el registro adecuado y el cumplimiento de los procedimientos internos.	
2. Apoyo en la generación de órdenes de gasto para los contratos de prestación de servicios.	Se apoyó la generación de órdenes de gasto asociadas a los contratos de prestación de servicios, verificando la información requerida y garantizando que cada orden fuera elaborada y cargada correctamente en el sistema.	
3. Brindar apoyo en el trámite de solicitudes de compromiso de pago de viáticos y elaboración de las respectivas órdenes de pago.	Se brindó acompañamiento en el trámite de solicitudes de compromiso de pago de viáticos y en la elaboración de las órdenes de pago correspondientes, facilitando su gestión oportuna y el adecuado cumplimiento del proceso administrativo.	
4. Apoyo en la construcción, organización y seguimiento de los expedientes físicos de contratación de la Personería municipal de Pereira, conforme a los lineamientos institucionales y	Se organizaron los expedientes contractuales siguiendo el orden cronológico y normativo exigido (estudios previos, documentos contractuales, informes de supervisión entre otros). Además, se realizó la actualización de los	

## INFORME DE ACTIVIDADES



**PERSONERÍA DE  
PEREIRA**

Código: TH-FO-35

Versión: 01

Vigencia: 10/09/2024

normativos vigentes

mismos, asegurando su disponibilidad para auditorías internas y externas y facilitando su consulta para el área de contratación.

5. Brindar apoyo en todas aquellas actividades adicionales que, dentro del marco del objeto contractual, le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

Se asistió a los eventos institucionales organizados por la Personería Municipal de Pereira, apoyando en las labores logísticas, acompañamiento al equipo, atención a los asistentes y desarrollo de las actividades requeridas durante cada jornada. Adicionalmente, se colaboró en todas las tareas complementarias asignadas por el supervisor del contrato, garantizando disposición, cumplimiento y apoyo integral a las necesidades del área.

MARIA PAZ HERRERA ALVAREZ

**Contratista**

C.C 1.089.096.919

JESUS DAVID CONEO MANZUR

**Supervisor**