

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES
SP008– 2025 DEL 1 AL 31 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTRATISTA:	**ANGIE YERALDIN LEYTON RODRIGUEZ.**
IDENTIFICACION:	**1.085.287.232 DE PASTO.**
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO FINANCIERO, CONTABLE Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER – NARIÑO**
PERIODO DE INFORME:	**DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025**

Las actividades realizadas para el periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2025, se detallan a continuación:

1. Apoyar a la Personera Municipal de Yacuanquer – Nariño, en la planeación y ejecución presupuestal, financiera, contable y de gestión contractual.

2. Se realiza el registro de la nómina en el programa SYS APOLO para el mes de noviembre de 2025, incluyendo los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Causación, Resolución de Pago y Comprobante de Egreso. Los cargos incluidos en esta nómina son:

    - Doctora Angie Vanessa Acosta Narváez – Personera Municipal
    - Yaneth Patricia Patiño García – Secretaria.

3. Se lleva a cabo la liquidación de la planilla de Seguridad Social y Parafiscales en ASOPAGOS, así como su registro en el programa SYS APOLO correspondiente al mes de noviembre de 2025.Este proceso incluye la elaboración de los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Causación, Resolución de Pago y Comprobante de Egreso.

4. Se realiza el registro mensual del contrato número SP008 – 2025 en el programa SYS APOLO por prestación de servicios, incluyendo los siguientes

documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Causación, Resolución de Pago y Comprobante de Egreso.

5. Se efectúa el registro mensual de los contratos número SP008-2025, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, así como en el aplicativo SIA OBSERVA. Este registro incluye la presentación de los siguientes anexos: cuenta de cobro, informe de actividades, pago de seguridad social y constancia de cumplimiento emitida por el supervisor.

6. Se realiza el registro mensual del contrato número SP009 – 2025 en el programa SYS APOLO por prestación de servicios, incluyendo los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Causación, Resolución de Pago y Comprobante de Egreso.

7. Se efectúa el registro mensual de los contratos número SP009-2025, en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, así como en el aplicativo SIA OBSERVA. Este registro incluye la presentación de los siguientes anexos: cuenta de cobro, informe de actividades, pago de seguridad social y constancia de cumplimiento emitida por el supervisor.

8. Se realiza el registro del pago del contrato número MC002 – 2025 en el programa SYS APOLO por prestación de servicios, incluyendo los siguientes documentos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Causación, Resolución de Pago y Comprobante de Egreso.

9. Se realiza registro del contrato número SP011-2025 cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESEMPEÑAR TEMPORALMENTE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER, DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE LA TITULAR DEL CARGO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EL APOYO ADMINISTRATIVO, LA REDACCIÓN DE OFICIOS Y DEMÁS LABORES PROPIAS DEL DESPACHO DE LA PERSONERÍA, POSTERIOR AL REINTREGRO DE LA TITULAR, SE DEBERA RELIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL DESPACHO**, correspondiente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, en el programa SYS APOLO.

10. Se ingresa y registra el proceso contractual de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño, en el sistema electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA, correspondiente al nuevo contrato SP011 – 2025 cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESEMPEÑAR TEMPORALMENTE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YACUANQUER, DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DE LA TITULAR DEL CARGO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO, LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EL APOYO ADMINISTRATIVO, LA REDACCIÓN DE OFICIOS Y DEMÁS LABORES PROPIAS DEL DESPACHO DE LA PERSONERÍA, POSTERIOR AL REINTREGRO DE LA TITULAR, SE DEBERA RELIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL DESPACHO.**

11. Se elabora el Reporte Cascada de Recursos de la Personería Municipal de Yacuanquer – Nariño en el aplicativo SIA OBSERVA.

Para constancia se firma en Yacuanquer – Nariño a los treinta (30) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

POR LA PERSONERIA **EL CONTRATISTA**

_____ _____

FIRMA EN ORIGINAL
ANGIE VANESSA ACOSTA NARVAEZ
Personera Municipal de Yacuanquer (N).
Supervisor

FIRMA EN ORIGINAL
ANGIE YERALDIN LEYTON RODRIGUEZ
CC. 1.085.287.232 de Pasto.