



**PERSONERÍA DE  
PEREIRA**


<b>MACROPROCESO - PROCESO</b>	CÓDIGO		JU-FO-19					
	Apoyo – Jurídica		VERSIÓN			1		
	<b>FORMATO</b>		VIGENCIA			DÍA	MES	AÑO
	Informe de Actividades Contratista					01	02	2026
		PÁGINA			1	de	5	

<b>Contratista</b>	MARIA PAZ HERRERA ALVAREZ
<b>Informe de Actividades</b>	INFORME 02 DE 03
<b>Periodo</b>	2026
<b>Número del Contrato de Prestación de Servicios</b>	CD-CPS-044-2026
<b>Objeto:</b>	PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS EN MATERIA 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>	TRES (3) MESES
<b>Valor Total del Contrato</b>	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 7.500.000)
<b>Valor del Periodo del Informe</b>	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.500.000)
<b>Fecha de Inicio</b>	02/02/2026
<b>Fecha de Terminación</b>	01/05/2025
<b>Supervisor</b>	IBIS PATRICIA OLMOS MARTINEZ

Dirección: Calle 25 N° 7- 48 Unidad Administrativa el Lago Piso 3 y 4


Email: [atencionalpublico@personeriapereira.gov.co](mailto:atencionalpublico@personeriapereira.gov.co)

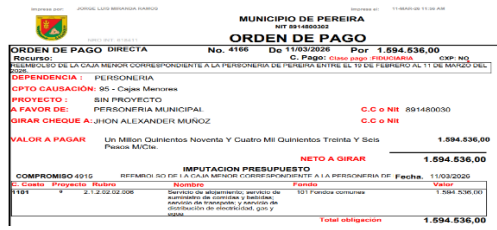

Sitio web: [personeriapereira.gov.co](http://personeriapereira.gov.co) / Facebook: Personería de Pereira / Instagram: personeriape

 <b>PERSONERÍA DE PEREIRA</b>	<b>MACROPROCESO - PROCESO</b>	<b>CÓDIGO</b>	JU-FO-19		
	Apoyo – Jurídica	<b>VERSIÓN</b>	1		
	<b>FORMATO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Informe de Actividades Contratista		01	02	2026
		<b>PÁGINA</b>	2	de	5

<b>Dependencia</b>	TECNICO OPERATIVO GRADO 01
--------------------	----------------------------


Dirección: Calle 25 N° 7- 48 Unidad Administrativa el Lago Piso 3 y 4  
 Email: [atencionalpublico@personeriapereira.gov.co](mailto:atencionalpublico@personeriapereira.gov.co)  
 Sitio web: [personeriapereira.gov.co](http://personeriapereira.gov.co) / Facebook: Personería de Pereira / Instagram: personeriape

 <b>PERSONERÍA DE PEREIRA</b>	<b>MACROPROCESO - PROCESO</b>	<b>CÓDIGO</b>	JU-FO-19		
	Apoyo – Jurídica	<b>VERSIÓN</b>	1		
	<b>FORMATO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Informe de Actividades Contratista		01	02	2026
	<b>PÁGINA</b>	3	de	5	

ALCANCE	ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
1. Apoyo en la elaboración de solicitudes de compromiso de caja menor y órdenes de pago	Se brindó apoyo en la gestión y elaboración de las solicitudes correspondientes al compromiso de recursos de caja menor, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la correcta imputación presupuestal. En este sentido, se realizó el registro de los compromisos presupuestales de caja menor No. 4915 y No. 5090, verificando previamente la disponibilidad de los recursos y la adecuada documentación soporte para su trámite.	
2. Apoyo en la generación de órdenes de gasto para los contratos de prestación de servicios.	Se apoyó en la generación y gestión de órdenes de gasto relacionadas con contratos de prestación de servicios, garantizando que la información registrada fuera coherente con las obligaciones contractuales y los lineamientos institucionales. Como resultado, se efectuó el pago correspondiente a la Resolución 088 del 8 de abril, identificado con el número de orden de pago PAGDI20260001159 y compromiso presupuestal COMPP20260010408, cumpliendo con los tiempos y requisitos establecidos.	
3. Brindar apoyo en el trámite de solicitudes de compromiso de pago de viáticos y elaboración de las respectivas órdenes de pago.	Se brindó apoyo en el proceso de trámite de solicitudes para el reconocimiento y pago de viáticos, incluyendo la verificación de la documentación requerida y la correcta liquidación de los valores. En este proceso, se realizó la elaboración de la orden de pago de viático No. PAGDI20260000974, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos internos.	

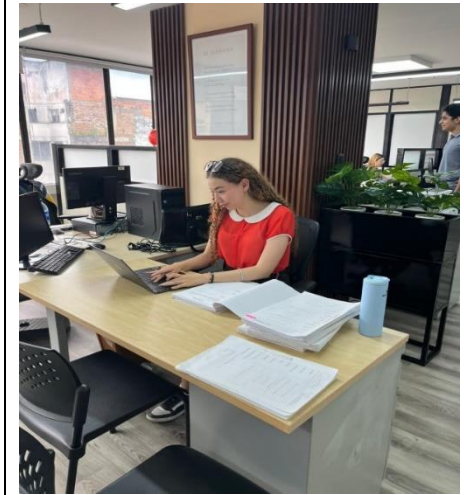
Dirección: Calle 25 N° 7- 48 Unidad Administrativa el Lago Piso 3 y 4

Email: [atencionalpublico@personeriapereira.gov.co](mailto:atencionalpublico@personeriapereira.gov.co)

 <b>PERSONERÍA DE PEREIRA</b>	<b>MACROPROCESO - PROCESO</b>	<b>CÓDIGO</b>	JU-FO-19		
	Apoyo – Jurídica	<b>VERSIÓN</b>	1		
	<b>FORMATO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Informe de Actividades Contratista		01	02	2026
	<b>PÁGINA</b>	4	de	5	

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 normativos vigentes.

En el desarrollo de esta actividad, se llevó a cabo el proceso de foliación de los (139) expedientes correspondientes a contratación del año 2025, actividad fundamental dentro de la organización documental, la cual consistió en la numeración consecutiva de cada uno de los folios que integran los expedientes. Este proceso se realizó garantizando los lineamientos institucionales y las normas archivísticas vigentes, verificando previamente el orden lógico y cronológico de los documentos, evitando duplicidades, omisiones o inconsistencias en la numeración. Se procuró mantener la integridad, legibilidad y adecuada conservación de los documentos durante la manipulación, contribuyendo a la trazabilidad, control y consulta eficiente de la información contenida en cada expediente.




5. Brindar apoyo en todas aquellas actividades adicionales que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual, solicitadas por el supervisor del contrato.

En cumplimiento de este alcance, se brindó apoyo en diversas actividades adicionales requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual, atendiendo oportunamente las solicitudes e indicaciones del supervisor del contrato. Estas actividades se desarrollaron de manera articulada con el equipo de trabajo, evidenciando disposición, responsabilidad y capacidad de adaptación frente a diferentes escenarios institucionales. Dentro de las acciones realizadas, se participó en el acompañamiento a la marcha por la paz electoral, apoyando específicamente en la realización de un video, con el fin de aportar al registro y difusión de esta actividad de carácter institucional y ciudadano. De igual manera, se participó en la socialización del levantamiento de cargas laborales en conjunto con REDSUMA, apoyando en las actividades necesarias para la correcta ejecución de este proceso, así como en la organización de la información y acompañamiento durante la jornada.

<https://vt.tiktok.com/ZSH9aw6hr/>



 <b>PERSONERÍA DE PEREIRA</b>	<b>MACROPROCESO - PROCESO</b>	<b>CÓDIGO</b>	JU-FO-19		
	Apoyo – Jurídica	<b>VERSIÓN</b>	1		
	<b>FORMATO</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
	Informe de Actividades Contratista		01	02	2026
	<b>PÁGINA</b>	5	de	5	

--	--	--

**Nota:** INFORME 02 DE 03

**Contratista**



MARIA PAZ HERRERA ALVAREZ

**Supervisor 1**



IBIS PATRICIA OLMOS MARTINEZ

**Supervisor 2**



JESUS DAVID CONEO MANZUR

Dirección: Calle 25 N° 7- 48 Unidad Administrativa el Lago Piso 3 y 4

Email: [atencionalpublico@personeriapereira.gov.co](mailto:atencionalpublico@personeriapereira.gov.co)