

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 3

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 026-2025**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

<b>CONTRATANTE:</b>	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
<b>CONTRATISTA:</b>	DAHIANNA HURTADO MARTINEZ
<b>FECHA DE INICIO:</b>	11 DE MARZO DE 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	10 DE JULIO DE 2025
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (4) MESES
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS MISIONALES, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.200.000)
<b>PAGOS REALIZADOS:</b>	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.800.000)
<b>VALOR DE LA PRESENTE ACTA</b>	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.800.000)
<b>SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:</b>	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.600.000)

**2. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

ALCANCES DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Mantener organizado el archivo documental que se genere en la entidad, en cumplimiento con la Ley de Archivo 594 de 2000 y las disposiciones establecidas por la Oficina de Control Interno.	01.01 La contratista organizó y retiró material abrasivo (ganchos de cosedora – clips – cinta adhesiva) y cambió portadas de 16 carpetas de la serie documental Procesos	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 01.01 donde se anexan fotografías y el archivo de Word Portadas PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN 2018 se

ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez  
Supervisor

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	2 de 3

	Disciplinarios de Instrucción del año 2018.	evidencian en la carpeta Alcance No. 01 del Drive.
2. Generar expedientes digitales de la documentación que le sea asignada, de acuerdo con las orientaciones que reciba, clasificándola por temas y procesos, enviando para revisión al responsable respectivo.	02.01 La contratista escaneó 16 carpetas de la serie documental Procesos Disciplinarios de Instrucción (14.777 folios) del año 2018.	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 02.01 donde se anexan las fotografías y los archivos en PDF
3. Tramitar los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos, para la gestión de los archivos y comunicaciones oficiales de la entidad.	03.01 Prestó series documentales a funcionarios y/o contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas.	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 03.01 donde se anexan las fotografías del Formato de Préstamo de Series Documentales.
4. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rótulo establecido para ser remitidos al archivo central de la entidad	04.01 Identificó cajas de Procesos Disciplinarios de Instrucción del año 2018, diligenció el Formato Único Inventarios Documentales para cada caja.	Las evidencias de las cajas identificadas reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 04.01. donde se anexan fotografías de las mismas y los Archivos de Excel Inventario PROCESOS DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN 2018
5. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados	05.01. Realizó capacitaciones de Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Formatos de Archivo con el área de Profesional Universitario y con el área Financiera.	Las evidencias de las capacitaciones reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 05.01. donde se anexan fotografías.

**NOTA:** Hace parte integral a esta acta del supervisor el informe que presenta el contratista en el formato establecido por la entidad. (documento adjunto, con los soportes de ejecución que se consideren pertinentes).

ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez Supervisor	
--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	3 de 3

Como supervisor de este contrato y/o convenio, **certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.**

Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que éstas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día veintiséis (26) de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

**NOMBRE DEL SUPERVISOR: JOHN EDISON PARRA SANCHEZ**

**CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:** John Edison Parra

ELABORÓ: John Edison Parra Sánchez  
Supervisor