

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 3

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004 y FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 026-2025**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	DAHIANNA HURTADO MARTINEZ
FECHA DE INICIO:	11 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 DE JULIO DE 2025
DURACIÓN:	CUATRO (4) MESES
OBJETO:	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
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$7.200.000)
PAGOS REALIZADOS:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.400.000)
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.800.000)
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	CERO PESOS (\$0)

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

ALCANCES DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
A. 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 Organizó y retiró material abrasivo (ganchos de cosedora – clips – cinta adhesiva) y cambió portadas de 34 carpetas de la serie documental Procesos Disciplinarios del año 2021.	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 04, Anexo 01.01 donde se anexan fotografías y el archivo de Word Portadas se evidencian en la carpeta Alcance No. 01 del Drive.
B. Generar expedientes digitales de la documentación que le	02.01 Escaneé 34 carpetas de la serie documental	Las evidencias reposan en el archivo Formato

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Supervisor	
--	--

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

sea asignada, de acuerdo con las orientaciones que reciba, clasificándola por temas y procesos, enviando para revisión al responsable respectivo.	Procesos Disciplinarios de Instrucción (5.868 folios) del año 2017.	Evidencias 02, Anexo 02.01 donde se anexan las fotografías y los archivos en PDF se encuentran en el computador del Archivo. (Escritorio - Carpeta Documentos Escaneados - Carpeta 110. Secretaria General - Carpeta 110.31.01 Procesos Disciplinarios De Instrucción - Carpeta 2021).
C. Tramitar los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos, para la gestión de los archivos y comunicaciones oficiales de la entidad.	03.01 Acompañó en la actualización del diligenciamiento del Formato de Control de Comunicaciones Oficiales (Enviadas y Recibidas) para la vigencia 2025 de la Delegación Para Lo Civil.	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 03, Anexo 03.01 donde se anexan las fotografías y el Archivo de Excel se evidencias en la carpeta Alcance No. 03 del Drive.
D. 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 del año 2021, diligencie el Formato Único Inventarios Documentales para cada caja.	Las evidencias de las cajas identificadas reposan en el archivo Formato Evidencias 03, Anexo 04.01. donde se anexan fotografías de las mismas y los Archivos de Excel Inventario se evidencian en la carpeta Alcance No. 04 del Drive.
E. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados	05.01. Realizó capacitación de Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Formatos de Archivo con la Oficina de Control Interno	Las evidencias de las capacitaciones reposan en el archivo Formato Evidencias 03, Anexo 05.01. donde se anexan fotografías.

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Supervisor	
--	--

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

	05.02. Participó en la Reunión de Gestor para Control de los Formatos de la Personería Municipal de Dosquebradas.	Las evidencias de las capacitaciones reposan en el archivo Formato Evidencias 03, Anexo 05.02. donde se anexan fotografías.
	05.03. Participó en la Reunión de Equipo con el Secretario General para Coordinar el plan de trabajo y metas el mes.	Las evidencias de las capacitaciones reposan en el archivo Formato Evidencias 03, Anexo 05.03. 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).

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 cumplio 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.

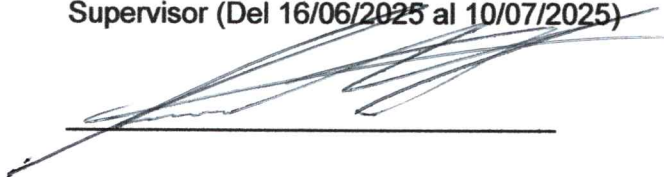
Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el cuatro (04) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ**

CARGO DEL SUPERVISOR: **SECRETARIO GENERAL**

Supervisor (Del 16/06/2025 al 10/07/2025)

FIRMA DEL SUPERVISOR:

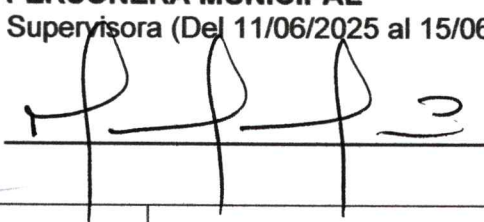


NOMBRE DEL SUPERVISOR: **MANUELITA TORO PATIÑO**

CARGO DEL SUPERVISOR: **PERSONERA MUNICIPAL**

Supervisora (Del 11/06/2025 al 15/06/2025)

FIRMA DEL SUPERVISOR:



ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández
Supervisor