

 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. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 039-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	JUAN PABLO GOMEZ GONZALEZ
FECHA DE INICIO:	05 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	04 DE SEPTIEMBRE DE 2025
DURACIÓN:	TRES (3) MESES
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, EN E 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:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.800.000)
PAGOS REALIZADOS:	UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. \$1.600.000
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.600.000)
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.600.000)

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

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Apoyar en la organización y clasificación de las series y subseries documentales custodiadas en el Archivo Central, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos	01.01. El contratista realizó las Hojas de Control de las series documentales Resoluciones y Registro de Veedurías de los años 2003,2015,2020,2022	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 01.01 donde se anexan fotografías y el archivo de Word Portadas se evidencian en la

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

archivísticos adoptados por la entidad.		carpeta Alcance No. 01 del Drive.
2. Realizar la foliación, rotulación y digitalización de documentos, garantizando el adecuado manejo, conservación y recuperación de la información.	02.01. El contratista escaneo 51 Resoluciones del año 2003 (81 Folios), 48 Resoluciones del año 2015 (89 Folios), 81 Resoluciones del año 2020 (348 folios) y 127 Resoluciones el año 2022 (328 Folios). 02.02. También escaneo las 7 carpetas de Registros de Veedurías año 2015 (104 folios), 2020 (32 folios) y 2022 (360 folios).	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 02.01 y 02.02 donde se anexan fotografías y el archivo de Word Portadas se evidencian en la carpeta Alcance No. 02 del Drive
3. Realizar el registro y control de ingreso y salida de documentos del Archivo Central, asegurando trazabilidad y cumplimiento de los protocolos establecidos para la consulta y préstamo documental.	03.01. El contratista entregó 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. Apoyar las transferencias documentales primarias, cuando se requiera trasladar documentación del archivo de gestión al archivo central, en coordinación con las dependencias respectivas.	El contratista recibió 1 caja de Archivo ventanilla única del 2024 caja 19	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 04.01 donde se anexan fotografías y el archivo de Word Portadas se evidencian en la carpeta Alcance No. 04 del Drive
5. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados	El Contratista asistió a una micro capacitación en buenas prácticas para recepción y manejo de cajas de	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 05.01 donde se anexan fotografías de evidencian en la

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

	transferencia, aplicables a las funciones del área.	carpeta Alcance No. 05 del Drive
--	---	----------------------------------

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.***

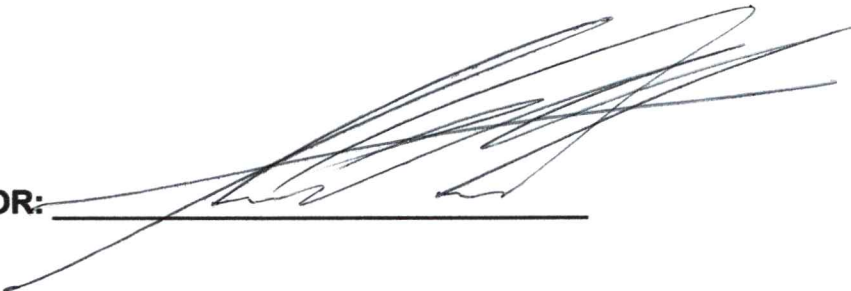
Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los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

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día quince (19) de Agosto del año dos mil veinticinco (2025).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____



ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Supervisor	
--	--