

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	Página 1 de 4

## INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	SECRETARIA GENERAL
Contratista	DAHIANNA HURTADO MARTINEZ	Número del contrato	CD 064 - 2025
Informe No.	02	Periodo al que corresponde el presente informe	DEL 30 DE AGOSTO DEL 2025 AL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Plazo de ejecución	CINCO (5) MESES	Interventor y/o Supervisor	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE A DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGAI LAS ÁREAS MISIONALES, ASÍ COM PRIMARIAS DE ACUERDO AL M ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA".	NIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LO MO LA REVISIÓN DE LAS TRAN	OS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE SFERENCIAS DOCUMENTALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	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.	material abrasivo (ganchos de cosedora – clips – cinta adhesiva) y cambié portadas de 28 carpetas de la serie	DISCIPLINARIOS DE INSTRUCCIÓN 2008.	archivo Formato Evidencias

ELABORÓ: Dahianna Hurtado Martínez
Contratista 9+1+



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	Página 2 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
B. 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.	folios) del año 2008.	Carpetas Digitales:  1. P-001-2008 2. P-003-2008 3. P-009-2008 4. P-022-2008 5. P-023-2008 6. P-024-2008 CARPETA 1 7. P-024-2008 CARPETA 2 8. P-024-2008 CARPETA 3 9. P-027-021-0487-2008 10.P-029-022-2008 11.P-035-2008 12.P-037-2008 13.P-038-2008 14.P-040-08-2008 15.P-041-09-2008 16.P-045-2008 17.P-046-2008 18.P-048-2008 19.P-049-2008 20.P-055-2008 21.P-061-078-2008 P-062-053-2008 - 1 22.P-061-078-2008 P-062-053-2008 - 2 23.P-073-2008 24.P-082-053-2008 P-061-078-2008 P-015-2012	Las evidencias reposan en el archivo Formato 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 INSTRUCCION - Carpeta 2008).

ELABORÓ: Dahianna Hurtado Martínez
Contratista DHM

REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Supervisor



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	Página 3 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
		25.P-087-063-2008 26.P-822-76-52-2008 27.Q-037-2008 28.Q-058-2008	
C. Tramitar los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos, para la gestión de los archivos y comunicaciones oficiales de la entidad.	03.01 Apoyé en el diligenciamiento de los Formatos Únicos Inventarios Documentales del Área Financiera	Archivo de Excel FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL 2023.	Las evidencias reposan en el archivo Formato Evidencias 02, 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 Identifique cajas de Procesos Disciplinarios del año 2008, diligencie el Formato Único Inventarios Documentales.	Archivo de Excel     INVENTARIO PROCESOS     DISCIPLINARIOS DE     INSTRUCCIÓN 2008.	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 se evidencian en la carpeta Alcance No. 04 del Drive.

ELABORÓ: Dahianna Hurtado Martínez Contratista のH イ REVISÓ: Luis Miguel Escobar Hernández
Supervisor



CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015- 2024
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINA	Página 4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DE LA EJECTICION DE LAS DESERVACION	
E. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.		Del 01 al 10 de septiembre del 2025	Las evidencias de las capacitaciones reposan en el archivo Formato Evidencias 02, Anexo 05.01. donde se anexan fotografías.

Hiltabo DathaNa

**DAHIANNA HURTADO MARTINEZ** CONTRATISTA

LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ

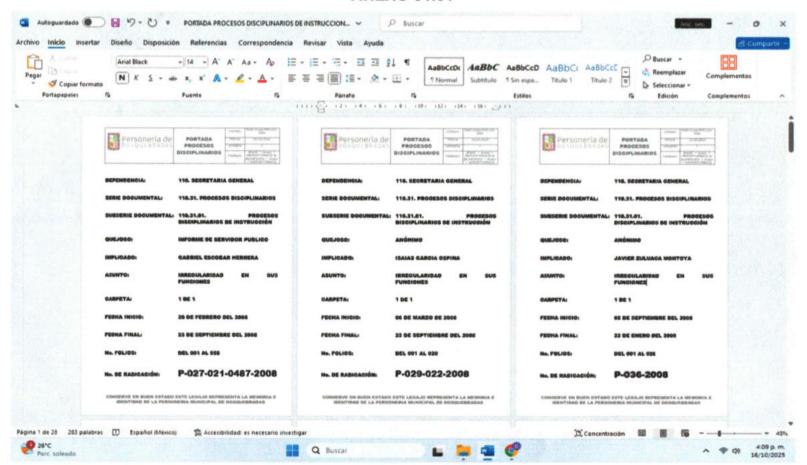
SUPERVISOR



IACPS-01-2023
nero 2025
03
1 de 6

### INFORME DE EVIDENCIAS No. 02 CONTRATO: 064 DE 2025 DAHIANNA HURTADO MARTINEZ Del 30 de AGOSTO del 2025 al 29 de SEPTIEMBRE del 2025

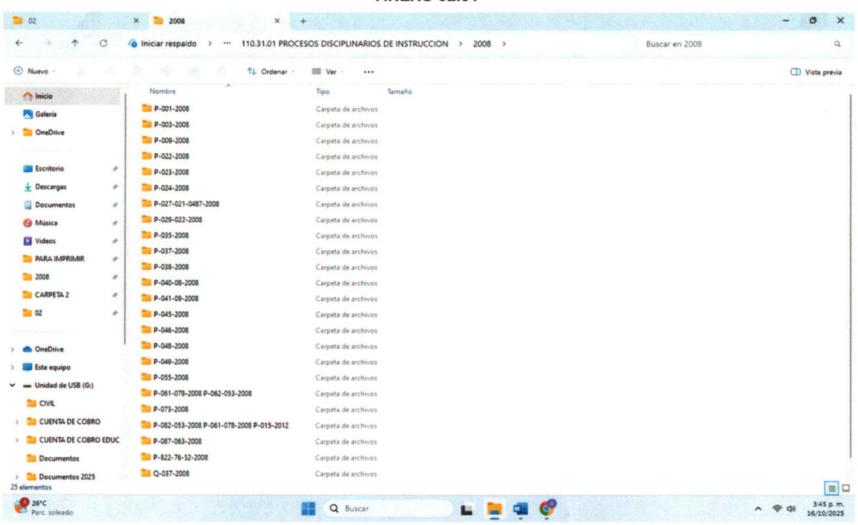
#### **ANEXO 01.01**





CÓDIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINAS	2 de 6

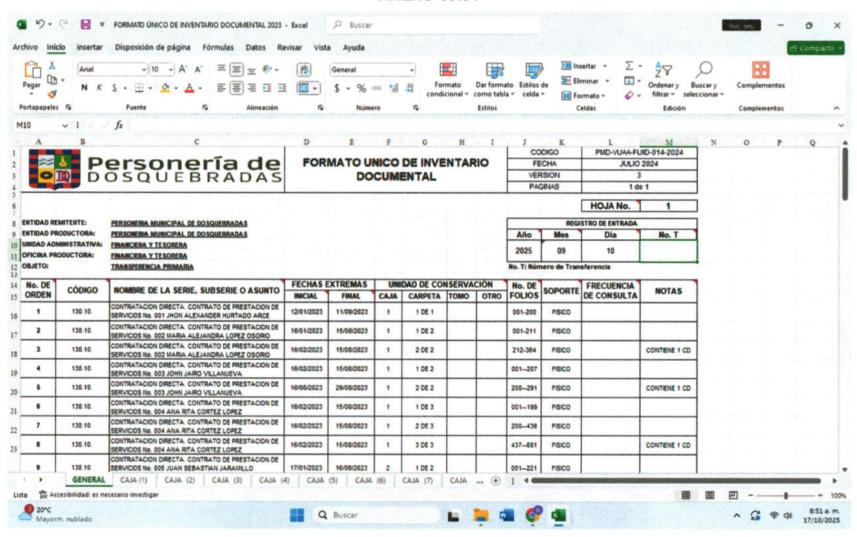
### **ANEXO 02.01**





CÓDIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINAS	3 de 6
PÁGINAS	3 de 6

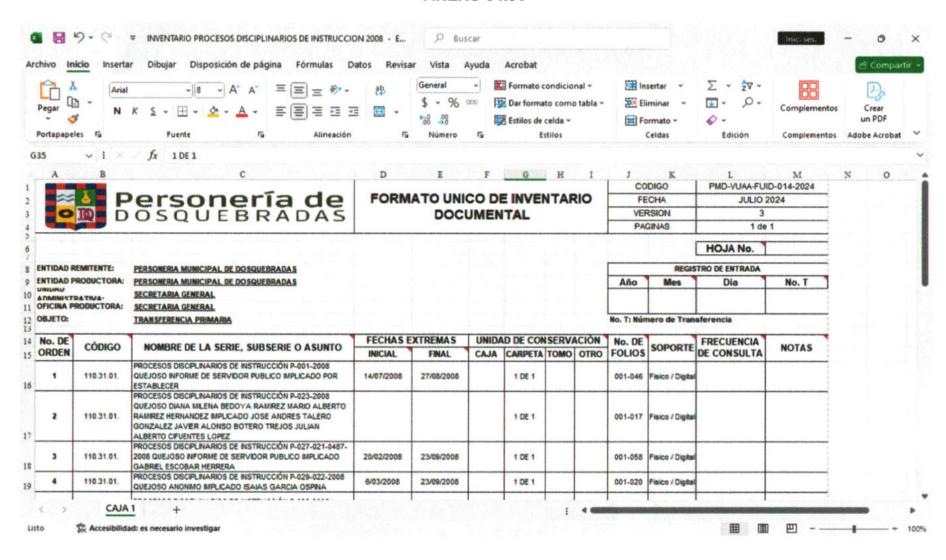
### **ANEXO 03.01**





CÓDIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINAS	4 de 6

#### **ANEXO 04.01**





CÓDIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINAS	5 de 6





CÓDIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Enero 2025
VERSIÓN	03
PÁGINAS	6 de 6

### **ANEXO 05.01**

