 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 3

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 044-2026**


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	DANICA JOHANA CASTAÑO
CEDULA	42.019.774 DE DOSQUEBRADAS
PLAZO	CUATRO (04) MESES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS D E APOYO A 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
INICIACIÓN	10 DE FEBRERO DE 2026
TERMINACIÓN	09 DE JUNIO DE 2026
PRÓRROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	09 DE JUNIO DE 2026

BALANCE ECONÓMICO			
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$	7.200.000	
VALOR ADICIÓN	\$	0	
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS			\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA No. 01			\$ 1.800.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR			\$ 5.400.000
SUMAS IGUALES	\$	7.200.000	\$ 7.200.000

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


ALCANCES DEL OBJETO	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DE LAS SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES CUSTODIADAS EN EL ARCHIVO CENTRAL, CONFORME A LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) Y DEMAS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Realizó 61 portadas de 55 Procesos Disciplinarios de Instrucción del año 2009	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	2 de 3

ADOPTADOS POR LA ENTIDAD.		
REALIZAR LA FOLIACION, ROTULACION Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS, GARANTIZANDO EL ADECUADO MANEJO, CONSERVACION Y RECUPERACION DE LA INFORMACION.	Digitalizó 61 carpetas (8.571 folios) Procesos Disciplinarios de Instrucción del año 2009.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL, ASEGURANDO TRAZABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA CONSULTA Y PRESTAMO DOCUMENTAL.	Realizó préstamo de 2 libros de Ordenes de Pago de los años 1998 y 1999.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
APOYAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS, CUANDO SE REQUIERA TRASLADAR DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO CENTRAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS RESPECTIVAS.	Apoyó en la revisión de 1 caja de DPMASP para su posterior traslado al Archivo Central de la Personería Municipal de Dosquebradas.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
ACOMPañAR ADMINISTRATIVAMENTE EN LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES, ACTIVIDADES, COMITES Y DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.	Participó en reunión virtual del proceso electoral.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
	Participó en la capacitación de Mesa de Justicia	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.
	Participó como delegada de la Personería Municipal en Mesa de Justicia en las elecciones del Congreso de la Republica.	Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad.

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**

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	3 de 3

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 o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día dieciséis (16) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: SECRETARIO GENERAL

FIRMA DEL SUPERVISOR:

