 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 010 DE 2020

CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	15 de FEBRERO al 14 de MARZO de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LAS AREAS MISIONALES, ASI COMO LA REVISION DE LAS TRNSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
-------------------------------------	--	--------------------------

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ	REVISÓ: LENITH PARRERA VANEGAS	RECIBIDO POR: _____
		DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA---

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

1. Organizar, foliar, escanear, retirar materiales abrasivos (ganchos de cosedora), realizar el cambio de carpetas deterioradas de la entidad.	Se folio, retiro material abrasivo, dígito, y portada de las carpetas de correspondencia recibida ventanilla única. -Enero 2014 folios 1-26 -Febrero 2014 folios 27-56 -Marzo 2014 folios 57-88 -Abril 2014 folios 89-115 -Mayo 2014 folios 116-151 -Junio 2014 folios 152-181 -Julio 2014 folios 182-204 -Agosto 2014 folios 205-225 -Convenio Fundación Razón Social 3 carpetas. -Invitación pública No-001-2010 fotocopias. (2 carpetas) -Contrato No 005-2016 Dina Milena Franco - Archivo Folios Contrato Sandra Patricia Loaiza.
--	--

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ	REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS	RECIBIDO POR: _____
		DIA ____ - MES ____ AÑO ____ HORA ____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

2. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo de acuerdo al rotulo establecido	Órdenes de pago Mayo OP 108- OP 137 Órdenes de pago Junio OP 138 OP 166 Órdenes de pago Julio OP 67 OP 197 Órdenes de pago Agosto OP 198-OP 297 Entrega de Papelería a funcionarios de la Personería Municipal. Se está realizando el inventario de archivo de gestión organizando a 2017.Proceso que se realiza constantemente. Se realizo la identificación y se marcó las cajas correspondientes a la correspondencia recibida, ventanilla única 2014 los meses enero-febrero-marzo-abril-mayo-junio-julio y agosto.
--	--

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ	REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS	RECIBIDO POR: _____
		DIA ____ -MES ____ AÑO ____ HORA ____



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO

FT-GDOF-001

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

PAGINAS

01 DE 01

NIT 816 000 158-5

3. Actualizar el inventario del archivo de gestión de la entidad Apoyar la eliminación de los documentos que ya cumplieron su tiempo según las tablas de retención documental expedida por la entidad con previa autorización del funcionario competente de la Personería Municipal	Esta actividad se empezó a realizar en reunión con los miembros del comité de archivo el día 2 de marzo de 2020 asistieron Dra Natalia Hincapié Cardona, Martha Lucy Ramírez Ramírez, Gilma Manrique y el Personero Mauricio Garcés Obando en la que se seleccionaron y se aprobaron los documentos que van a ser eliminados de acuerdo a la tabla de retención de la Personería. -Se scanio y se eliminaron por picado. Resoluciones 2008 No 070-071-072-a 109 y de 01 a 012.	ANEXO: 1-2.
4. Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato	Contrato Contrain requerido por Lenith Parra -Hoja de vida de Xiomara Cardona Molina referente a la pensión. - Apoyo a búsqueda derechos de petición Dr Alexander. caja 04-2016. - Derecho de petición n043-2017 por	ANEXO: 3-4-5

ELABORO: AMPARO CORREA-GUTIERREZ

REVISO: LENITH PARRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT 816 000 158-5

	-Invitación Pública No 007 ingenierías -Invitación público 009 2016 William Acosta Invitación Pública 006-2016 Federico Giraldo -Invitación No 002 -2016 Pólizas Invitación Pública 008-2016 Juliana Vargas Manual de contratación 2016 Documentos Oscar Mauricio Toro Informe Rendición de Contraloría 2016 Documentos invitación Pública Liquidación prima de navidad 2016 Régimen salarial prestacional caja 12 -2016 Órdenes de pago enero 2016 OP 001-OP 78 Ordenes de pago febrero-2016OP020 -OP 47 Órdenes de pago MARZO 2016-OP48-OP 74 Órdenes de pago Abril OP 75-OP 107	
--	---	--

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ	REVISÓ: LENITH PARRRA VANEGAS	RECIBIDO POR:
		
		DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ___



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

FT-GDOF-001

CODIGO

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

PAGINAS

01 DE 01

NIT 816 000 158-5

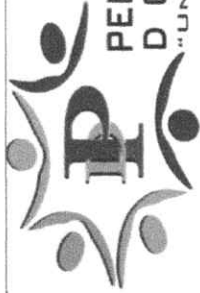
5. las obligaciones anteriormente expuestas se desarrollan bajo los alineamientos del manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la personería municipal de Dosquebradas. 6. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados	Diana Lisbeth. - Se realiza reunión con los funcionarios de la personería para discutir el artículo 040 de la ley general de archivo Las obligaciones se ejecutan correctamente en la ley 594 del 2000 Los documentos son salvaguardados bajo la responsabilidad de perdidas o daños	ANK NO 6-7-
---	--	--------------------

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ

REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA _-MES _AÑO _HORA----



PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO FT-GDOF-001

FECHA ABRIL -2009

VERSION 01

PAGINAS 01 DE 01

NIT 816 000 158-5

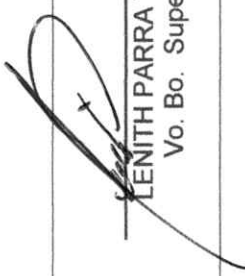
7. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutados

Se rinde informe desde el 15 de febrero a 14 de marzo 2020

8. Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago de seguridad social y cuenta de cobro.

Se anexa fotos y cd


AMPARO CORRA GUTIERREZ
Firma del contratista


LENITH PARRA VANEGAS
Vo. Bo. Supervisora

ELABORÓ: AMPARO CORREA GUTIERREZ

REVISÓ: LENITH PARRA VANEGAS

RECIBIDO POR:

DIA ___ MES ___ AÑO ___ HORA ---