

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos."	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 AGOSTO al 14 de SEPTIEMBRE 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		
1. Organizar, foliar, escanear, retirar materiales abrasivos (ganchos de cosedora), realizar el cambio de carpeta deterioradas de la entidad.	Durante este periodo estuve retirando material abrasivo y copias, luego se procedió con el escaneo de cada uno de los documentos los cuales adjunto en el anexo de este informe.		
2. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rotulo establecido	Esta actividad no se desarrolló durante este periodo.		
3. Actualizar el inventario del archivo de gestión de la entidad.	Esta actividad no se desarrolló durante este periodo.		

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

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos."	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

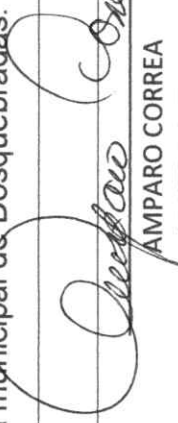
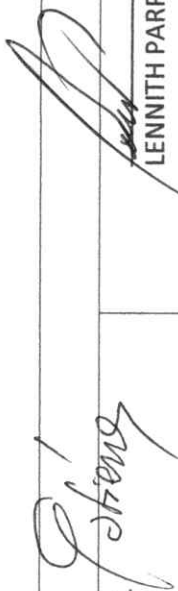
CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	15 de AGOSTO al 14 de SEPTIEMBRE de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LAS AREAS MISIONALES, ASI COMO LA REVISION DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA		
4. 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.	Durante este periodo se estuvo escaneando documentos de la Delegación en lo Penal.		
5. acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato	Se brindó apoyo a la Doctora Deisy, en la búsqueda del contrato 019-2018 del contratista Homel Cardona. También se buscaron los legajos 2-2018, y 12, 13, 14 de 2019, los cuales correspondían a tutelas y desacatos de la abogada Diana Jacome.		

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

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Dignidad de tus Derechos"		CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	15 de AGOSTO al 14 de SEPTIEMBRE 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		
	Se entrega papelería, correspondiente a resmas oficio y carta, como también se entregaron cartulinas, tanto oficio como carta, a Diego, Martha, Alejandra y Edna.		
6. 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.	Se ejecuta la acción correctamente.		

 AMPARO CORREA CONTRATISTA	 LENNETH PARRA SUPERVISORA	NICOLAS RIOS SUPERVISOR ENCARGADO
---	--	--------------------------------------

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