



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

INFORME DE ACTIVIDADES
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES**
N° 026 DE 2023

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 3

NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATO No. 026-2023

CONTRATISTA	LUIS FERNANDO VARGAS DELGADO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	Agosto 15 de 2023 a Septiembre 14 de 2023
OBJETO DEL CONTRATO	OBJETO: "Presentar de servicios de apoyo a la gestión en la Personería Municipal de Dosquebradas para la organización y depuración de los archivos de gestión de las áreas misionales de acuerdo a las tablas de retención documental TRD (Archivo y correspondencia) en la secretaría general y Profesional Universitaria de la Personería Municipal de Dosquebradas."		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
1. Organizar, foliar, retirar material abrasivo (gancho de cosedora) y realizar el cambio de carpetas deterioradas de la entidad.	Se organizo, folio y se retiró material abrasivo de las carpetas de Correspondencia, suministradas por: - Mónica Lorena Hernández Cataño, Auxiliar Administrativa del Despacho de la Personería, - Alba Lucia Arango Bedoya, Auxiliar Administrativa, de la Delegación en Derechos de Petición Medio Ambiente y Servicios Públicos.	Se anexa fotografía. (Anexo 1)

ELABORÓ: Luis Fernando Vargas Delgado
Contratista

REVISÓ: Yelson Antonio Quiroga Henao
Supervisor

RECIBIDO POR:

Día 19 Mes 09 Año 2023

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELÉFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 026 DE 2023

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 3

NIT. 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
1. 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.	Se organizo, folio y se retiró material abrasivo de las carpetas de Correspondencia, suministradas por Yelson Antonio Quiroga Henao/ Profesional Universitario. Ubicado en Casa de Justicia (Camilo Torres)	
2. 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.	Se realizó identificación de carpetas y cajas de archivo, del Despacho de la Personera, la Delegación DPMASP, así mismo del área Profesional Universitario.	Se anexa fotografía. (Anexo 2)
3. Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato.	Se colaboro en casa de justicia con el archivo, clasificación y orden de documentos.	Se anexa fotografía. (Anexo 3)
4. Cumplir con los lineamientos del manual de Procedimientos de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia de la Personería Municipal	El archivo de documentos se efectuó con base a lo establecido en la ley de archivo, foliando correctamente documentos que reposaban en la casa de justicia, de la delegación DPMASP. Así mismo se apoyó al Profesional Universitario.	Se anexa fotografía. (Anexo 4)
5. Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	Se cumplió a cabalidad, realizando actividades de archivo correctamente.	Se anexa fotografía. (Anexo 5)

ELABORÓ: Luis Fernando Vargas/Delgado
Contratista

REVISÓ: Yelson Antonio Quiroga Henao
Supervisor

RECIBIDO POR:

Día 19 Mes 09 Año 2023 Hora

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com

www.personeriadosquebradas.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

INFORME DE ACTIVIDADES

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES
N° 026 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	3 de 3

NIT. 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
6. Salvaguardar los documentos para el desarrollo del objeto contractual le sean confiados.	Se cumplió con responsabilidad el archivo de los documentos encomendados por parte de Alba Lucia Arango Bedoya, Auxiliar Administrativa, de la Delegación en Derechos de Petición Medio Ambiente y Servicios Públicos.	Se anexa fotografía. (Anexo 6)
7. Presentar 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 seguridad social y cuenta de cobro.	Igualmente, documentos suministrados por Yeison Antonio Quiroga Henao/ Profesional Universitario y Mónica Lorena Hernández Cataño/ Auxiliar Administrativa.	Se anexa informe de actividades, con los documentos soportes. Acta de pago No.006
LUIS FERNANDO VARGAS DELGADO Firma del Contratista	Dra. YEISON ANTONIO QUIROGA HENAO Vo. Bo Supervisor ¹	

¹ La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: Luis Fernando Vargas Delgado Contratista	REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	RECIBIDO POR: Día 19 Mes 09 Año 2023 Hora
--	--	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



PERCEPCION MUNICIPAL DE DESQUEBRADA
Unidad para el control de la fuerza y la seguridad de los desplazamientos

PROCESO DE ARCHIVO

VI DOMINIO 01
 CANTON 01 DE 01
 MIT 01/02/1005

CAJA No. 1
 AÑO: 2013
 LEGAJO 1

Fecha	Detalle	Folios
14-1-2013	Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
13-2-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
2-3-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
4-3-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
20-4-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
24-4-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
16-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
16-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
3-6-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
24-3-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
18-4-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10
14-5-2013	Informe de Evaluación del Plan Único Equidad Poblacional Comunitaria Financiera 2013-2016	10

FECHA ELABORACION: 14 de Septiembre 2013
 ELABORADO POR: [Firma]
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS: [Firma]
 Pagina 1 de 1









