

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES


PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	15	07	2023	A	14	08	2023
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>			DEFINITIVA	<input type="checkbox"/>		
EJECUCION	PRESUPUESTAL						
	83,33						
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	X						

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YEISON ANTONIO QUIROGA HENAO
DEPENDENCIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LOCALIDAD	PERSONERIA DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	026-2023
FECHA DE CONTRATO	15 DE MARZO DE 2023
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO VARGAS DELGADO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	4.582.280
VALOR	\$ 6.800.000
PLAZO	Cuatro (04) meses
FECHA ACTA DE INICIO	Marzo 15 de 2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	Julio 14 de 2023
ADICION	\$ 3.400.000
PRORROGA	DOS (02) MESES
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: <i>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</i>	

ELABORÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	RECIBIDO POR:  Día 15 Mes 0 Año 2023 Hora
---	--	---


 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

TRD (Archivo y correspondencia) en la secretaria general y Profesional Universitaria de la Personería Municipal de Dosquebradas."

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

No	ACTIVIDAD	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 Alba Lucia Arango Bedoya, Auxiliar Administrativa, de la Delegación en Derechos de Petición Medio Ambiente y Servicios Públicos. Se organizo, folio y se retiró material abrasivo de las carpetas de Correspondencia, suministradas por Yeison 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, de la Delegación DPMASP, así mismo del área Profesional Universitario.
3	Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato.	Se colaboro con el traslado de cajas al archivo de la Personería Municipal, de diferentes delegaciones. Se apoyo en el traslado de papelería, de archivo principal a la Personería Municipal.
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 los documentos relacionados con diferentes Derechos de Petición y

ELABORÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	RECIBIDO POR:  Día 15 Mes 8 Año 2023 Hora
---	--	---


 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

		correspondencia en general presentadas ante la Delegación DPMASP así mismos documentos del Profesional Universitario. Ubicado en Casa de Justicia (Camilo Torres).
5	Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	Se cumplió a cabalidad, realizando actividades de archivo correctamente.
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. Igualmente, documentos suministrados por Yeison Antonio Quiroga Henao/ Profesional Universitario.
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.	Se presenta informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 15 de julio de 2023 al 14 de agosto de 2023.

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.

BALANCE DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 6.800.000	
VALOR ADICIÓN	\$ 3.400.000	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 6.800.000
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 1.700.000
VALOR ACTA No.5		\$ 1.700.000
SUMAS IGUALES	\$ 10.200.000	\$ 10.200.000

ELABORÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	RECIBIDO POR:  Día 15 Mes 8 Año 2023 Hora
---	--	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT.816.000.158-5

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

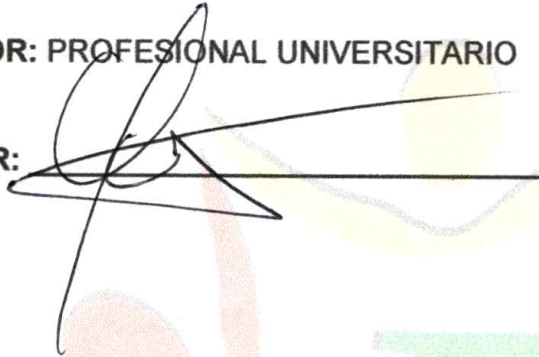
Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.


Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día quince (15) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: YEISON ANTONIO QUIROGA HENAO

CARGO DEL SUPERVISOR: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA DEL SUPERVISOR:



ELABORÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	REVISÓ: Yeison Antonio Quiroga Henao Supervisor	RECIBIDO POR:  Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	--	---