

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° 032 DE 2023**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 4

NIT. 816.000.158-5

CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	12 de octubre del 2023 al 31 de octubre del 2023
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los 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, así como la revisión de las transferencias documentales primarias de acuerdo al manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia"		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTOS/ SOPORTE	
1. Organizar, foliar, scanear, retirar materiales abrasivos (ganchos de cosedora), realizar el cambio de carpeta deterioradas de la entidad.	Se está realizando la base de datos de los años 2015. Se realizo base datos 2014.	Se anexa registro fotográfico (Anexo 1)	
2. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rotulo establecido	Se está rotulando eliminando y escaneando archivo delegación penal 2015.	Se anexa registro fotográfico (Anexo 2)	
3. Actualizar el inventario del archivo de gestión de la entidad.	Se está ejecutando el inventario del archivo de la entidad.	Se anexa registro fotográfico (Anexo 3)	

ELABORÓ: Amparo Correa Gutiérrez
Contratista

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Jefe Control Interno
Supervisora

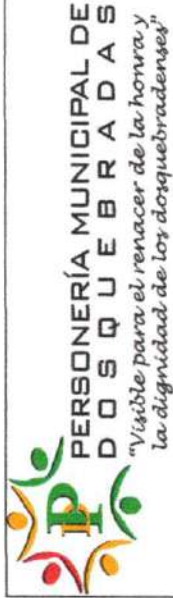
RECIBIDO POR:

Día _____ Mes _____ Año _____ 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° 032 DE 2023

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 4

NIT. 816.000.158-5

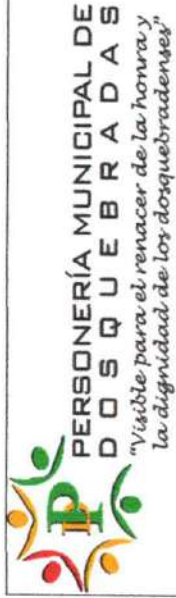
CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	12 de octubre del 2023 al 31 de octubre del 2023
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Personería municipal de Dosquebradas, para la organización y depuración de los archivos de gestión de las áreas misionales, así como la revisión de las transferencias documentales primarias de acuerdo al manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia"		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTOS/ SOPORTE	
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.	Se realizó eliminación de documentos del año 2012 y previo a esto se efectuó el escaneo de los documentos.	Se anexa documentos escaneados y base de datos. (Anexo 4)	
5. Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda contrato prestación de servicios 20-2020 Contestación demanda Harold Albeiro Gil. Participación y apoyo elecciones octubre 29-2023 Entrega de Papelería. 	Se anexa fotografías. (Anexo 5).	

ELABORÓ: Amparo Correa Gutiérrez
Contratista

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Jefe Control Interno
Supervisora

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ 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		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 032 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	3 de 4

NIT. 816.000.158-5

CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	12 de octubre del 2023 al 31 de octubre del 2023
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los 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, así como la revisión de las transferencias documentales primarias de acuerdo al manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia"		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTOS/ SOPORTE	
6. Las obligaciones anteriormente expuestas se desarrollan bajo los lineamientos del manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la personería municipal de Dosquebradas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de archivo septiembre 2 a las 8:00 a.m. • Participación semana de la salud y evento en el Hospital Santa Mónica 	Se anexa fotografías. (Anexo 6).	
7. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sean confiados.	Se está ejecutando.	Se da cumplimiento con el constante archivo de la entidad.	

ELABORÓ: Amparo Correa Gutiérrez Contratista	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ 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"

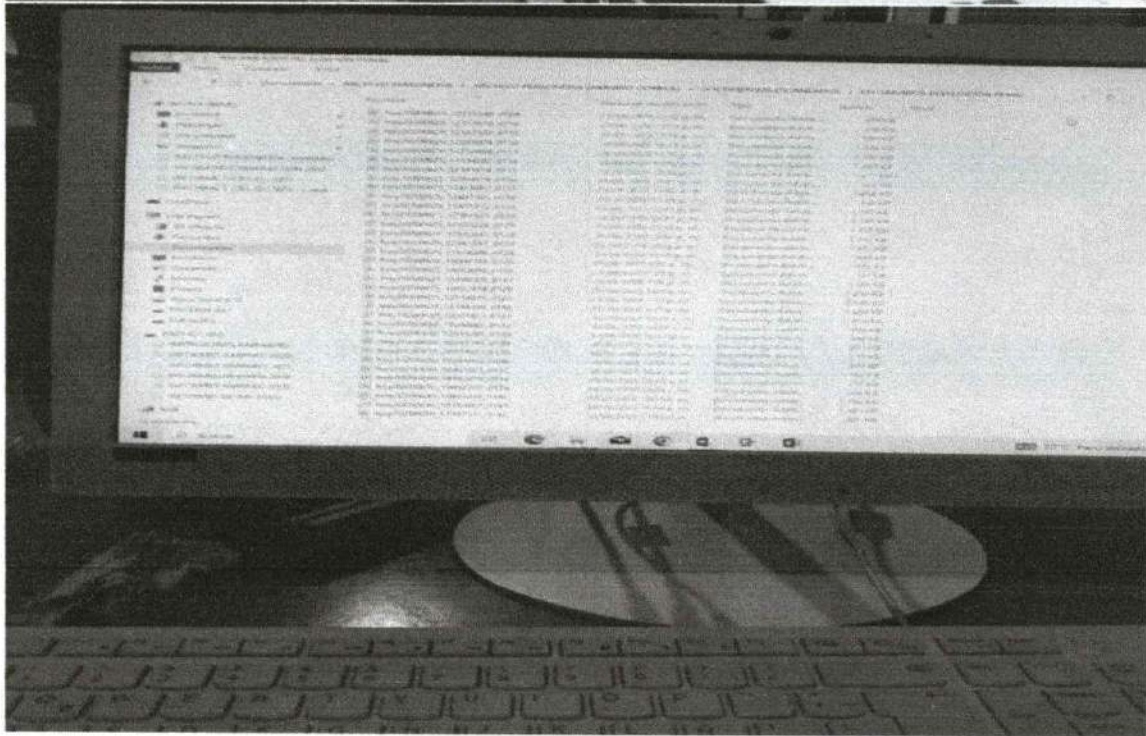
INFORME DE ACTIVIDADES		CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 032 DE 2023		FECHA	Agosto 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	4 de 4

NIT. 816.000.158-5

CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ	PERÍODO DE EJECUCIÓN	12 de octubre del 2023 al 31 de octubre del 2023
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los 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, así como la revisión de las transferencias documentales primarias de acuerdo al manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia"		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTOS/ SOPORTE	
8. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas	Se presenta cuarto informe con sus respectivos soportes.	Se anexa informe mensual con sus soportes.	
9. 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, seguridad social y cuenta de cobro.	Se presenta acta de pago No.04-2023, con los diferentes soportes.	Se anexa acta parcial, planilla de pago, seguridad social y cuenta de cobro.	
 AMPARO CORREA GUTIERREZ Contratista	 MARÍA GILMA MANRIQUE NOREÑA Supervisora		

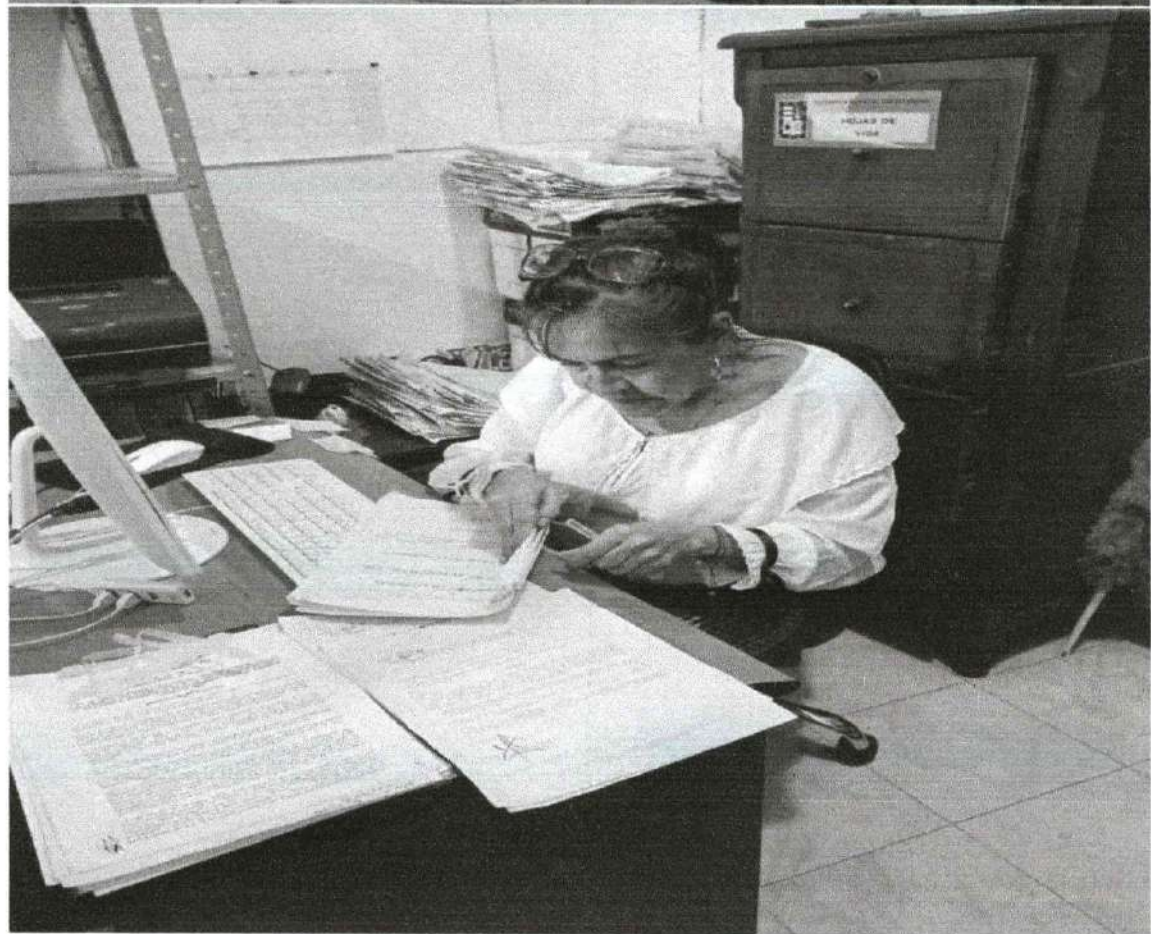
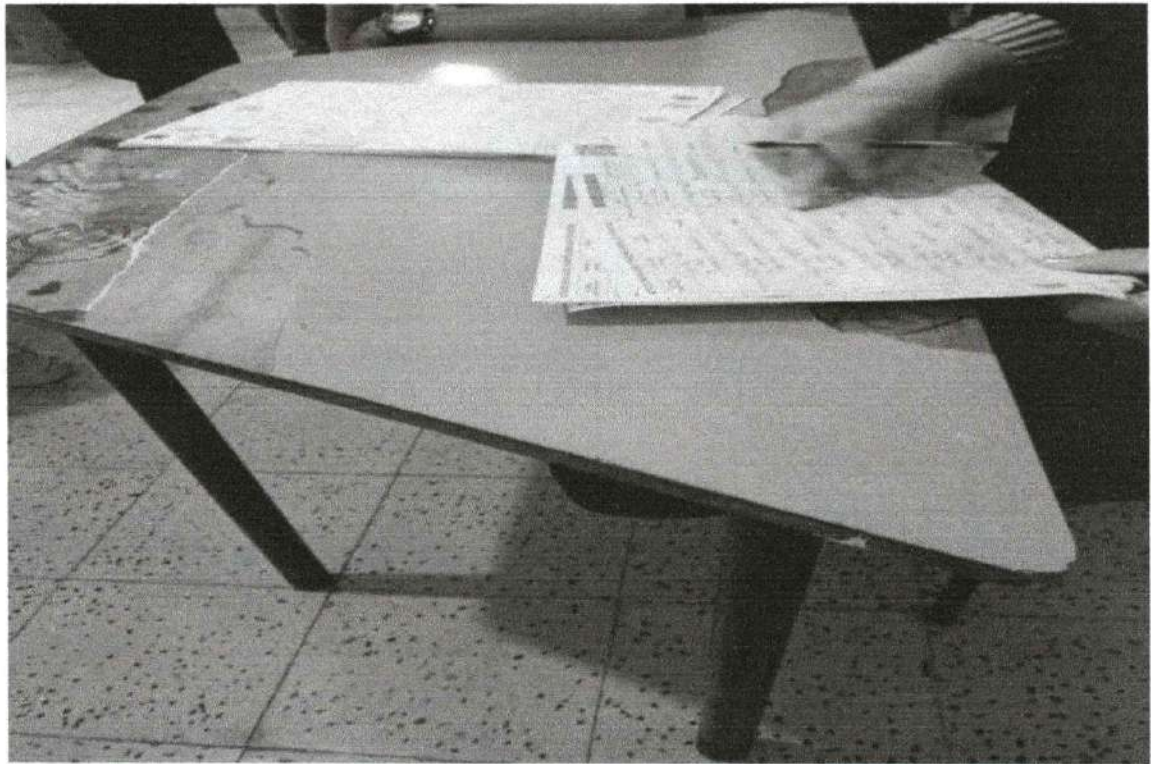
ELABORÓ: Amparo Correa Gutiérrez Contratista	REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña Jefe Control Interno Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	--	---

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



Anexo I

A

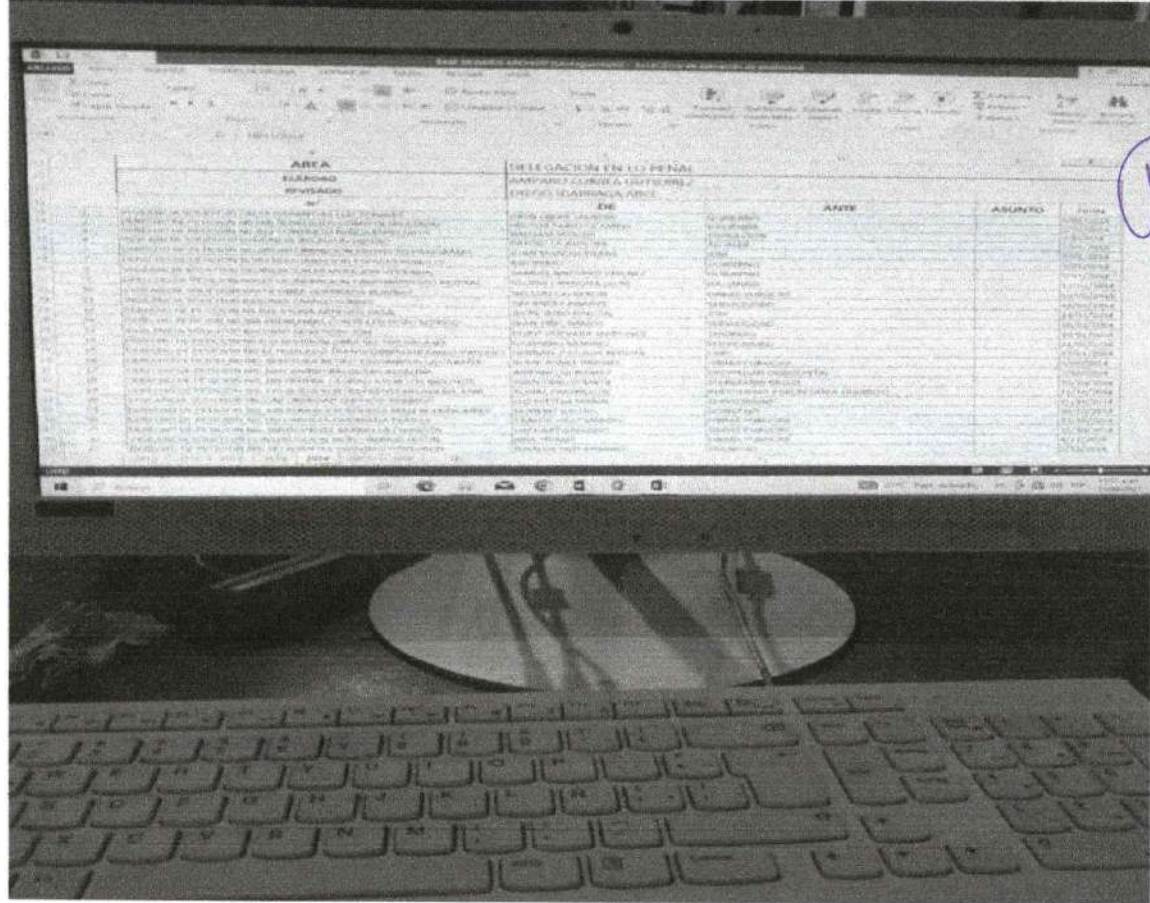


ANEXO 2

f



anexos



Anexo
26

2

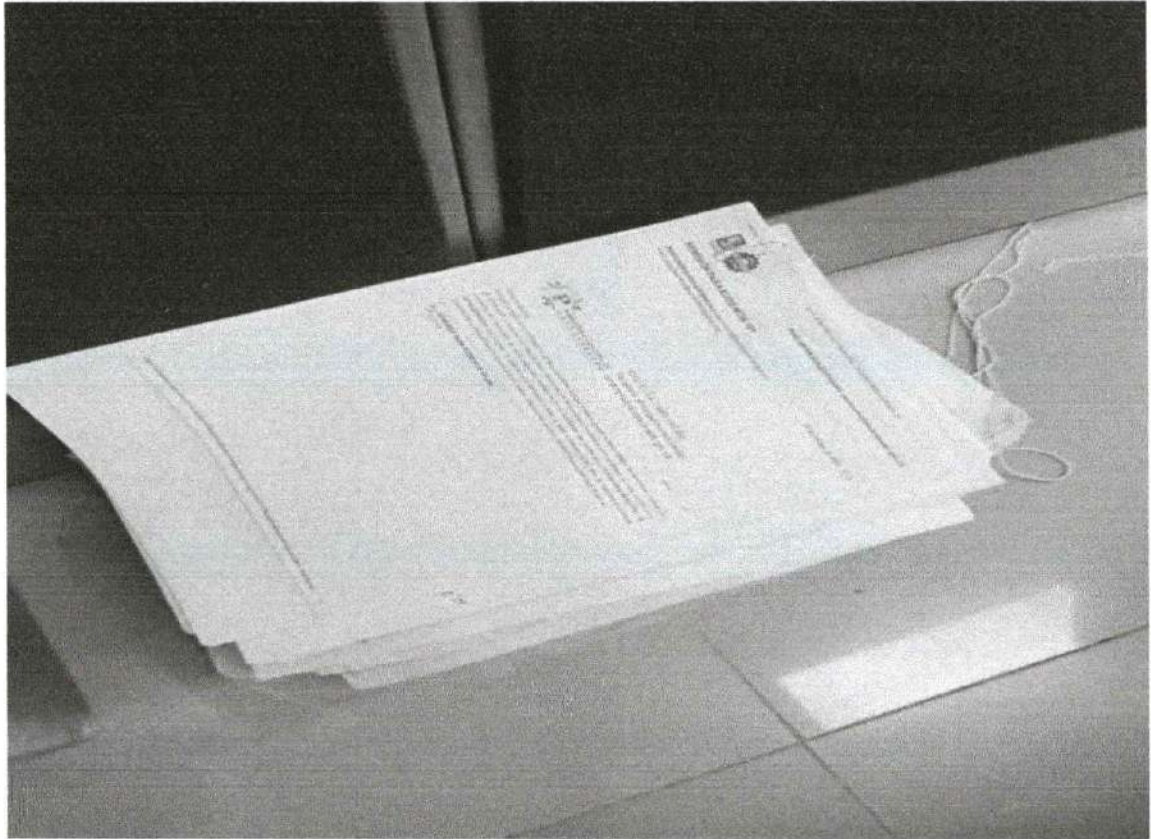


anexos

AREA	ELEVACION EN LOS PENAL	DE	ANTE	ASUNTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

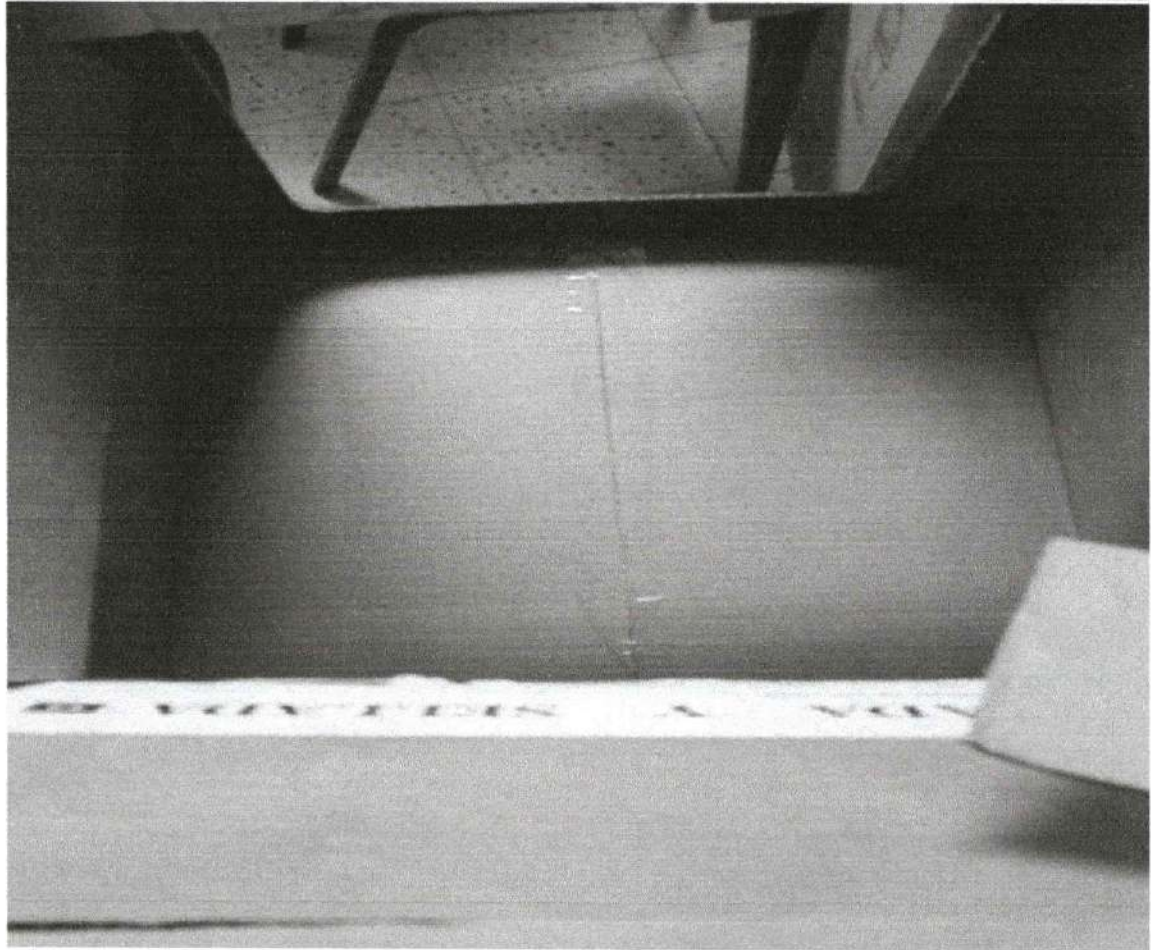
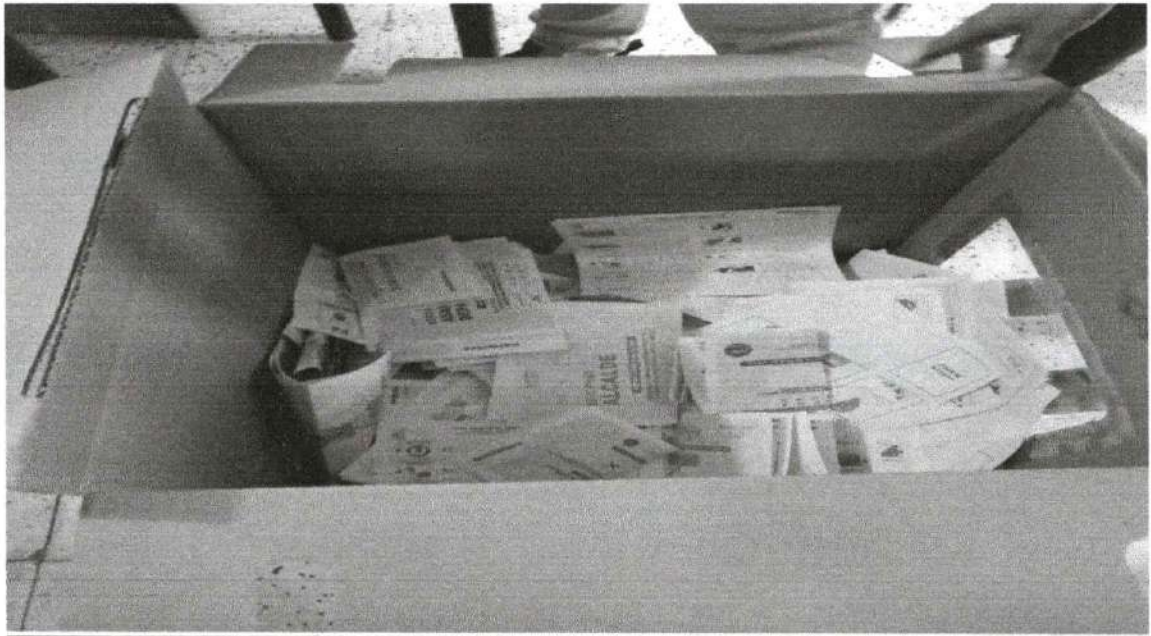
anexo 3

f



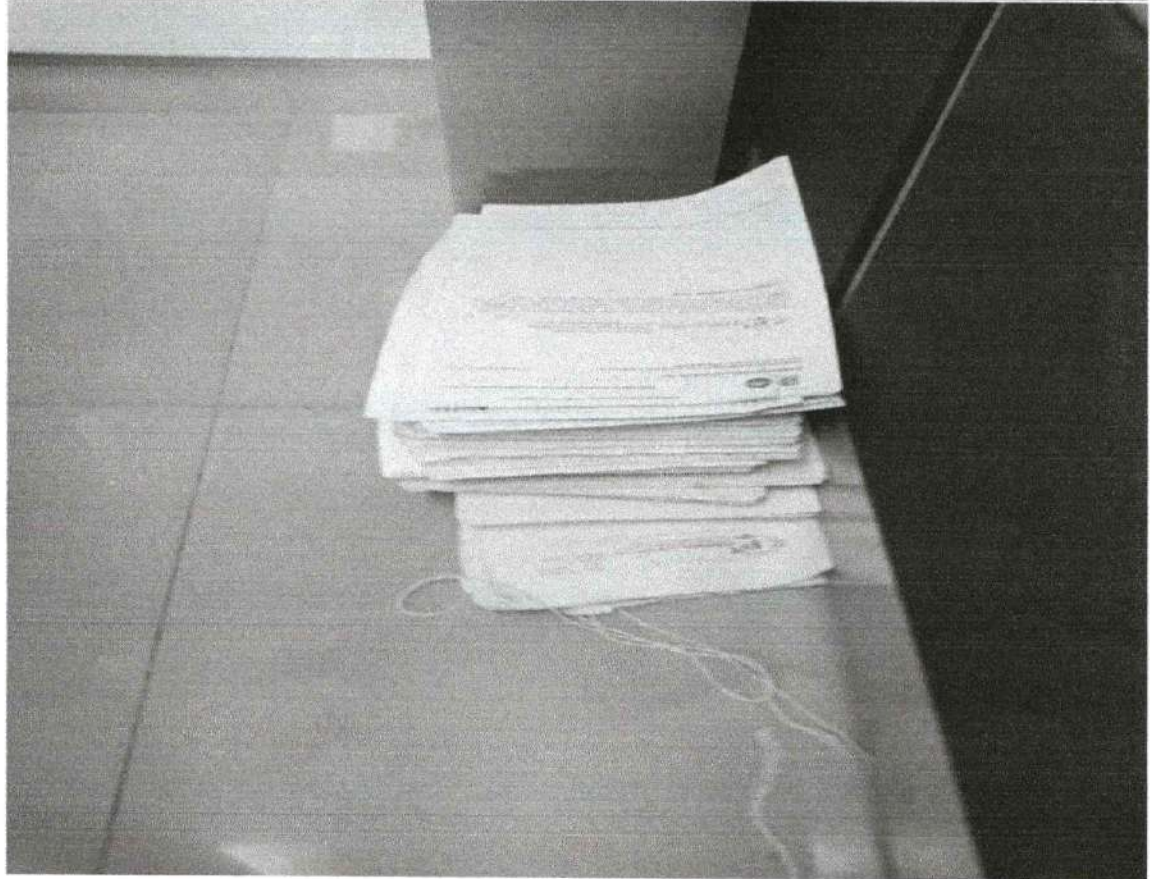
MEXO

f



anexo 5

2



anexo 1

e

TESORERIA MUNICIPAL DE		CODIGO	
D E B U E R A D A S		FECHA	
FINANCERA Y TESORERIA		VERSION	
		PAGINAS	
2022			
CAJA	INFORMES VARIOS	CANTIDAD	NOMBRE
6.001		12	LIBROS CONTABLES
		1	INFORMACION MARTHA ASCORRA
		1	RETENCION EN LA FUENTE 2022
		1	ICA CONTRATISTAS 2022
		1	ESTADO FINANCIEROS
		1	TRANSFERENCIAS MUNICIPIO
		1	ESTADO FINANCIEROS
		1	PLAN DE MEJORAMIENTO 2022
		1	RECEPCION MUNICIPAL 2022



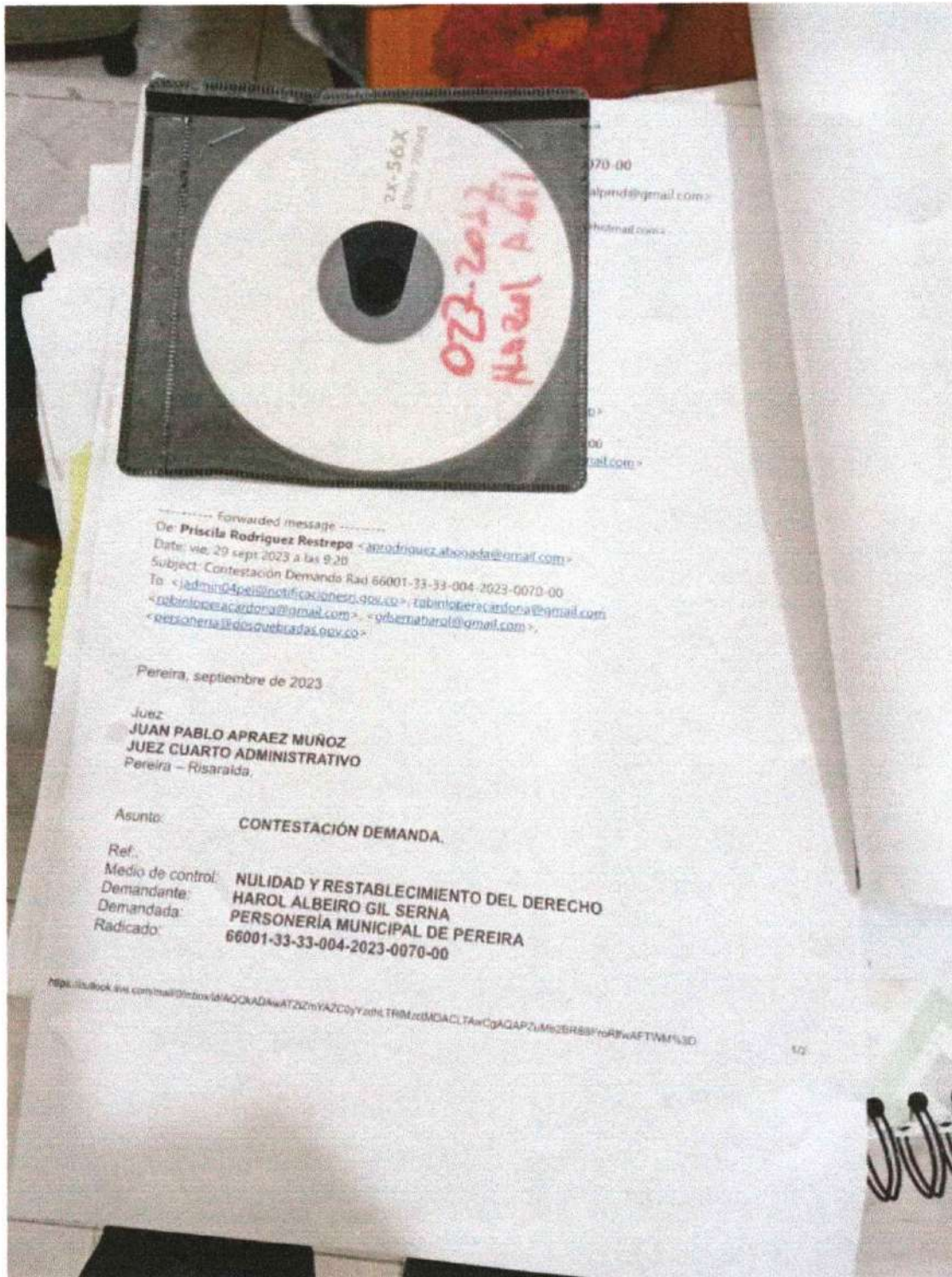
ANEXOS

8



Amparo

hoy a la(s) 8:09 a. m.



anexos



R



Amparo

hoy a la(s) 8:09 a. m.

