



Personería de Ibagué

Ibagué, 25 de Mayo de 2026.

Doctor:

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA

SUPERVISOR DEL CONTRATO PMI – CD – 030– 2026.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

E. S. D

Referencia: CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PMI-CD-030-2026

Respetado Doctor:

Yo **DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO** Identificado con la cedula de ciudadanía No 1.110.505.128 de IBAGUE, en mi calidad de Contratista de la Personería Municipal de Ibagué, me permito presentar el informe de actividades correspondientes al Cuarto pago 22 de Abril 2026 al 21 de Mayo 2026. En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **PMI-CD-030-2026**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Las cuales se contienen en los siguientes enunciados:

1. Apoyar la organización, conservación, inventario, custodia, servicio y control del archivo central de la Personería Municipal de Ibagué, de acuerdo con la normativa archivística vigente.

Se apoyó en la reorganización, clasificación y conservación de las dependencias; Despacho, 3 Carpetas del Área De Control Interno correspondiente a los Años 2019, 2020 y 2021 & Dirección Administrativa y Financiera, 1 Carpeta del Área De Almacen correspondiente al Año 2019 y 2 Carpetas del Área de Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo SGSST correspondiente al Año 2016 en el archivo central de la entidad, igualmente se apoya en la búsqueda de expedientes, procesos y demás documentación que se

Personería Municipal de Ibagué / Cra 4 # 41bis- 81 Barrio Metaima II Ibagué /Tolima.

Teléfonos Conmutador: (608) 2596216 • (608) 2761904 • 314 375 0265

E-mail: despacho@personeriaibague.gov.co -ventanilla@personeriaibague.gov.coPQRS

<https://pgdpersoneriadeibague.com/login/>

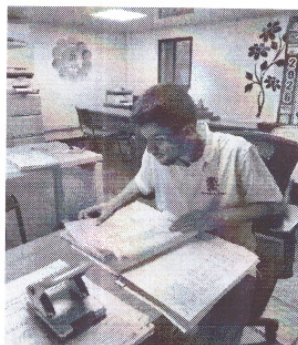
Ibagué - Tolima - Colombia

Visita nuestra página web
www.personeriaibague.gov.co



Personería de Ibagué

encuentran en los archivos institucionales de la entidad que reposan en el Archivo Central para así ser entregadas a las diferentes dependencias y áreas solicitadas.

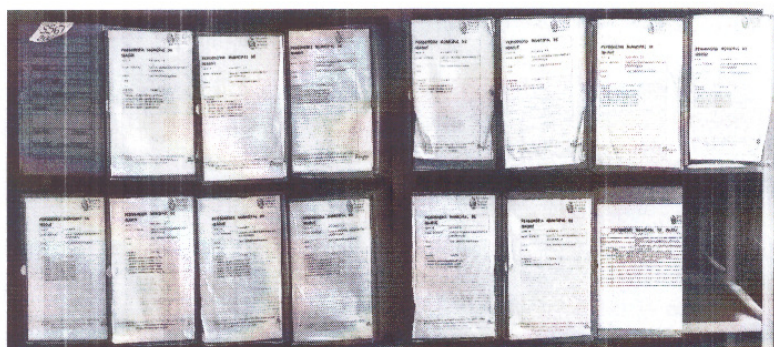


2. Apoyar al supervisor, en la recepción y revisión de los documentos remitidos por las diferentes dependencias de la Entidad, con destino al archivo central, conforme al FUI (formato único de inventario documental) y las TRD (Tablas de Retención Documental).

Se realizó la revisión de 1 Caja de la dependencia Dirección Administrativa y Financiera del Área de Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo SGSST, correspondiente al año 2023 y 14 cajas de la dependencia Personería Delegada Vigilancia Administrativa y De Gestión Pública, correspondientes a los años 2021 y 2023, sus respectivas carpetas en transferencia primaria.

El proceso incluyó la verificación del orden cronológico de los documentos, la identificación de posibles duplicidades, la revisión de la foliación y la eliminación de material metálico como ganchos, clips y otros elementos similares.

Asimismo, se comprobó que la información consignada en las carátulas fuera correcta y coincidiera con la documentación interna archivada en cada expediente. Finalmente, se cotejó el cargue de la información de las cajas con el Formato Único de Inventario Documental (FUID) entregado.





Personería de Ibagué

3. Apoyar las jornadas de desinfección del archivo central en cumplimiento de la Ley 594 del 2000. Como propuesta de conservación documental aplicando SIC (sistema integrado de conservación).

Se apoyó al supervisor en la actividad descrita como "Apoyar las jornadas de desinfección del archivo central en cumplimiento de la Ley 594 del 2000. Como propuesta de conservación documental aplicando SIC (sistema integrado de conservación)" Se apoya al supervisor en la actividad de desinfección del archivo central.



4. Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad.

Durante el presente periodo, no se llevó a cabo la actividad de "Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad" debido a que no se programaron, ni se ejecutaron reuniones. Esta situación respondió a decisiones internas de planificación institucional y administrativas, imposibilitó el apoyo y acompañamiento por parte del contratista.

5. Todas las demás que requiera el supervisor, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Se apoyó al supervisor del contrato con el acompañamiento y orientación de los aprendices del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA del Programa Tecnología en Gestión Documental que se encuentran realizando prácticas formativas propias del área, como lo son apoyo operativo a las labores archivísticas de la entidad como: levantamiento de diagnóstico integral de archivos, organización de archivos de gestión de la entidad (clasificación, ordenación y descripción).





Personería de Ibagué



Cordialmente;

DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO
C.C 1.110.505.128 de Ibagué
Contratista

Personería Municipal de Ibagué / Cra 4 # 41bis- 81 Barrio Metaima II Ibagué /Tolima.
Teléfonos Conmutador: (608) 2596216 · (608) 2761904 · 314 375 0265
E-mail: despacho@personeriaibague.gov.co -ventanilla@personeriaibague.gov.coPQRS
https: //pgdpersoneriadeibague.com/login /
Ibagué - Tolima - Colombia

Visita nuestra página web
www.personeriaibague.gov.co