

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No.4
FECHA: 04 DE JUNIO DE 2026**

DEL 01 DE MAYO HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO:	
No. Contrato	030 del 29 de enero de 2026
Nombre del contratista	NEIDYS TORRES QUINTERO
Identificación	49.720.361
Valor del contrato	\$15.000.000.00
Pagos Mensuales	\$2.500.000.00
Plazo de Contrato:	SEIS (6) MESES
Nombre del Supervisor	PATRICIA DAZA SALAS - jefe oficina Administrativa y Financiera
Fecha de las actividades	Del 01 de MAYO hasta el 31 de MAYO de 2026
Objeto del Contrato	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL Y VENTANILLA UNICA EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR."

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE MAYO DE 2026

ACTIVIDAD No. 1. Brindar apoyo en la recepción interna y externa de los documentos, verificando, clasificando, redireccionando, radicando, escaneando, distribuyendo y repartiendo la correspondencia a cada uno de usuarios internos, a través de los medios utilizados y disponibles en la Personería, de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, Se apoyó en todo lo relacionado con la elaboración de informes secretariales.	https://drive.google.com/file/d/1HnVc6bpY-VvMANhPNXJ2WzaUr2_vfsly/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 2. Atender las consultas, servicios, de alertas, trazabilidad, entrega de copias y originales devueltos, seguimiento y control de las comunicaciones y presentación de informes.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, se realiza seguimiento y control de las peticiones.	https://drive.google.com/file/d/15zPEioXS1qNKzii69sDBmPmHL7Waa_u07/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 3. Digitalización y/o escaneo de documentos para envío y/o archivo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, se realizó escáner de Documentos.	https://drive.google.com/file/d/11yo6F-LPGWUAs3dMJ6ppSVWjZ3GC1nMY/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 4. Apoyar permanentemente en la revisión de la correspondencia a través de los diferentes canales de recepción de las comunicaciones dirigidas a la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, se realizó revisión de la correspondencia recibida vía correo institucional.	https://drive.google.com/file/d/1oBnF0vdK-dQZmFNdL47nilwJ0re7-QhB/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 5. Brindar apoyo en la organización y digitalización de archivo pendiente de eliminación.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, no hubo archivos pendientes por eliminación.	NO APLICA

ACTIVIDAD No. 6. Apoyar en la recepción y registrar las peticiones, quejas, reclamos y/o documentación y/u oficios internos y/o externos en general que sean dirigidos a la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, se Recepción y radico oficio dirigido a la entidad	https://drive.google.com/file/d/15zPEioXS1gNKzii69sDBmPmHL7WaaU07/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 7. Consolidar una base de datos con la información documental allegada a la Personería de Valledupar, así como los oficios y demás documentos similares emitidos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, se realizó las planillas de radicación.	https://drive.google.com/file/d/1ZxEGXjS6fiuAj_e2jd32xSjXaxBOqV9/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 8. Realizar seguimiento y control digital de la información remitida a las diferentes dependencias.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, Se realizo seguimiento y control digital de la información remitida a las diferentes dependencias de la personería municipal.	https://drive.google.com/file/d/1ZxEGXjS6fiuAj_e2jd32xSjXaxBOqV9/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 9. Proyectar oficios, respuestas y demás solicitudes que sea requerido por el Personero o la Oficina Administrativa y Financiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, no se proyectó oficios ni Respuesta requeridas por la Personera Municipal de Valledupar, ni la jefe Administrativa y Financiera	NO APLICA

ACTIVIDAD No. 10. Brindar apoyo en la atención al usuario de la Personería Municipal de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema de atención al usuario.	https://drive.google.com/file/d/12Dp3ZC8C0gFTXc82oAwGqlqCjY9yzV0/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 11. Apoyar en los diferentes trámites relacionados con la parte administrativa de la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026, no se realizó trámites relacionados con la parte Administrativa.	NO APLICA

ACTIVIDAD No. 12. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones, cumpliendo con las normas de protección de datos y manejo de información sensible dentro de la Personería.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de mayo de 2026 , Se apoyó en todo lo relacionado con el tema la confidencialidad y reserva de la información administrativa de la Personería Municipal.	https://drive.google.com/file/d/1Y3iKa4nHncl3OqnDuSgMxy_bIXxAOS2Y/view?usp=sharing

ACTIVIDAD No. 13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Personero Municipal, siempre que estén dentro del marco del objeto contractual y contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	Evidencias o Soportes
Durante el periodo del 1 al 31 de abril de 2026 , no realizo tramite asignados por el personero	NO APLICA

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:	
FIRMA DEL CONTRATISTA	