

# INFORME

## DE ACTIVIDADES

### CONTRATO PSALM 02-2025

PARA:

**PERSONERIA DE ITAGÜÍ**

**GIRARDOTA, ANTIOQUIA NOVIEMBRE 2025**



SC8420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Girardota, Antioquia 03 de Diciembre de 2025

**Doctor,**  
John Fredy Ortíz Tabares  
Personero Municipal.  
**PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE ITAGUI**

**REFERENCIA:** Informe de las actividades desarrolladas en el Contrato de prestación de servicios profesionales de Apoyo a la gestión No. **PSALM 02-2025**

Presentamos el informe con el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el mes de **NOVIEMBRE** de 2025 relacionados con el servicio de apoyo a la gestión en el Almacenamiento, Custodia, Consulta y Manejo del Archivo Central.

### **OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral, para apoyo a la Personería Municipal de Itagüí en el almacenamiento, custodia, consulta e inventario del archivo de la Personería Municipal.

Para el cumplir con el objeto del contrato se tienen en almacenamiento y custodia 757 cajas.

**Gran total cajas Ref. X-300..... 757**



SC8420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

**Numeral 1.** Realizar la recolección de documentación del archivo de gestión de la Personería de Itagüí, para su respectivo traslado al Archivo Central en las fechas establecidas por el contratante.

- GRM COLOMBIA se encarga de recoger, recepcionar, transportar y verificar las transferencias que sean solicitadas durante el tiempo de duración y ejecución del contrato PSALM 02-2025.

*Ilustración 1 Vehículo Corporativos*



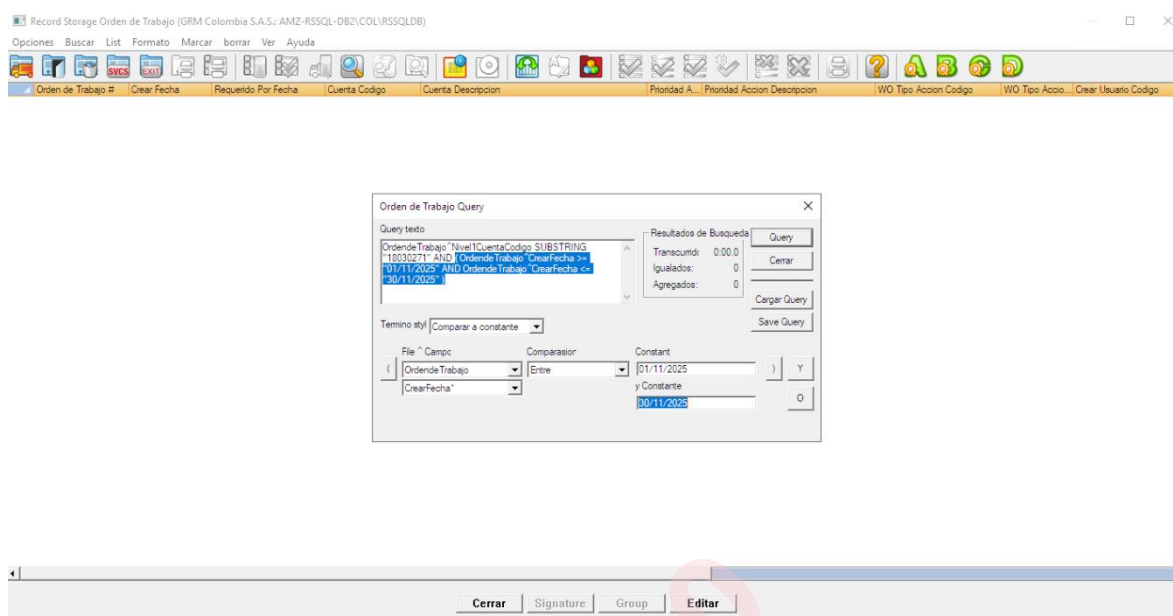
**Numeral 2.** Verificar la entrega de documentación relacionada en el FUID, contra la documentación en soporte físico. incluir verificación de documentación física y electrónica.

- Para el mes de Noviembre no se generaron ingresos de documentación nueva.

*Ilustración 2° Validación interna de solicitudes en ordenes de trabajo para recogida inicial de Personería de Itagüí*



SC8420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478



**Numeral 3.** Rotular y almacenar el archivo documental recibido en estanterías adecuadas y asignadas para tal fin, cumpliendo con las condiciones de luz, ventilación y preservación requeridas de acuerdo a la normatividad vigente.

- Se entregará listado en Excel o archivo plano y rótulo de identificación con códigos de barra de cajas y unidades documentales.





**Numeral 4.** Realizar en caso de recogida por transferencia de archivos, devolución mediante oficio remisorio de la actualización del FUID en físico y digital en Excel.

- Para el mes de Noviembre no se generaron recogidas por transferencia de archivos.

**Numeral 5.** Elaborar y mantener el archivo central inventariado y sistematizado en un software que debe poseer la empresa contratista para la Administración Documental y con acceso desde los equipos de cómputo y usuarios autorizados por la secretaría general.

**Nota:** la información registrada en esta herramienta tecnológica es propiedad de la Personería municipal de Itagüí; la cual deberá ser entregada en su totalidad la cantidad producida en el desarrollo del contrato al contratante.

- El inventario de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI** se mantiene sistematizado en el **SOFTWARE** utilizado por **GRM COLOMBIA** para así permitir el acceso virtual para las consultas de los funcionarios autorizadas por la PERSONERIA DE ITAGUI.

El Proceso de actualización de inventarios lo pueden visualizar en [eAccess](#) ingresando al link, con el usuario y la clave asignada para ustedes:

- [eaccess.grmdocument.com](http://eaccess.grmdocument.com)



SC8420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

Ilustración 3 PLATAFORMA DE INVENTARIOS Y CONSULTAS eAccess

Item	Controls	GRM Code	Client Code	Long Description	Item Description	Account Code	Account Name	Category Code	Category Description	Sequence Begin	Sequence End	Permanent Flag
2442415	<input type="checkbox"/>	0327121000612	0327121000612	SERIE: EXPEDIENTES FECHA RECIBIDO: 01/01 ...	SERIE: EXPEDIENTES FECHA RECIBIDO: 01/01	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2442416	<input type="checkbox"/>	0327121000613	0327121000613	SERIE: EXPEDIENTES FECHA RECIBIDO: 01/01 ...	SERIE: EXPEDIENTES FECHA RECIBIDO: 01/01	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2460820	<input type="checkbox"/>	0327121000626	0327121000626	SECRETARIA GENERAL-CAJA ANTIGUA 56-CONTR ...	SECRETARIA GENERAL-CAJA ANTIGUA 56-CONTR	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2479546	<input type="checkbox"/>	0327121000519	0327121000519	SECCION JEFATURADESARROLLO INSTITUCIONAL ...	SECCION JEFATURADESARROLLO INSTITUCIONAL	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2479552	<input type="checkbox"/>	0327121000575	0327121000575	SECCION PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DER ...	SECCION PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DER	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490086	<input type="checkbox"/>	2490086	2490086	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490087	<input type="checkbox"/>	2490087	2490087	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490088	<input type="checkbox"/>	2490088	2490088	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490089	<input type="checkbox"/>	2490089	2490089	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490090	<input type="checkbox"/>	2490090	2490090	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490091	<input type="checkbox"/>	2490091	2490091	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI SECCION P ...	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI SECCION P	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490092	<input type="checkbox"/>	2490092	2490092	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490093	<input type="checkbox"/>	2490093	2490093	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490094	<input type="checkbox"/>	2490094	2490094	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490245	<input type="checkbox"/>	2490245	2490245	COMUNICACIONES OFICIALES- DERECHOS DE PE ...	COMUNICACIONES OFICIALES- DERECHOS DE P	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490246	<input type="checkbox"/>	2490246	2490246	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490247	<input type="checkbox"/>	2490247	2490247	SECCION PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DER ...	SECCION PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DER	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490248	<input type="checkbox"/>	2490248	2490248	INSTRUMENTOS DE CONTROL PLANES PROGRAMAS ...	INSTRUMENTOS DE CONTROL PLANES PROGRAMAS	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490249	<input type="checkbox"/>	2490249	2490249	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-PERSONER ...	PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGUI-PERSONER	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No
2490250	<input type="checkbox"/>	2490250	2490250	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU ...	PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HU	18030271	PERSONERIA DE ITAGUI					No

**Numeral 6.** Acompañar y asesorar en la entrega de documentos que cumplan su tiempo de retención en el archivo central.

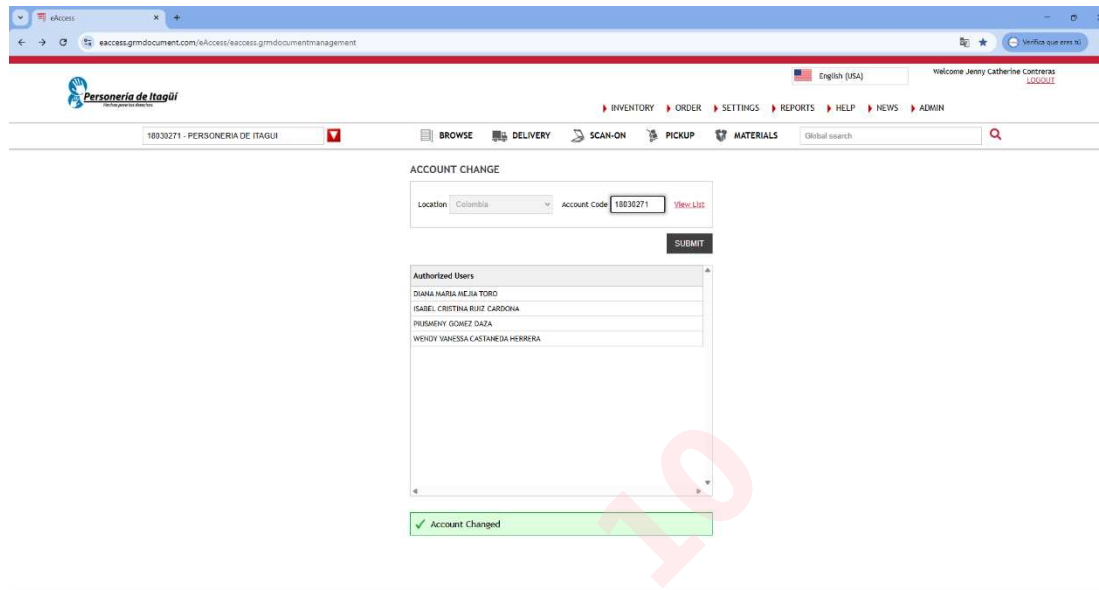
- Para el mes de Noviembre no se generaron solicitudes para salida permanente de unidades documentales por parte de la Personería de Itagüí.

**Numeral 7.** Mantener actualizada la base de datos del inventario del archivo central y ponerlo a disposición del ingeniero de Sistemas e Informática de esta Personería cuando se requiera.

- Las bases de datos de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** se encuentra actualizada en nuestro sistema las cuales puede ser consultada a través de nuestro software utilizado por GRM COLOMBIA para así permitir la disposición a los funcionarios autorizados.
- [eaccess.grmdocument.com](http://eaccess.grmdocument.com)



*Ilustración 4 Personas Autorizadas para Validar las BD*



**Numeral 8.** Actualizar periódicamente los inventarios ya existentes elaborados con la información procedente de la Personería de Itagüí.

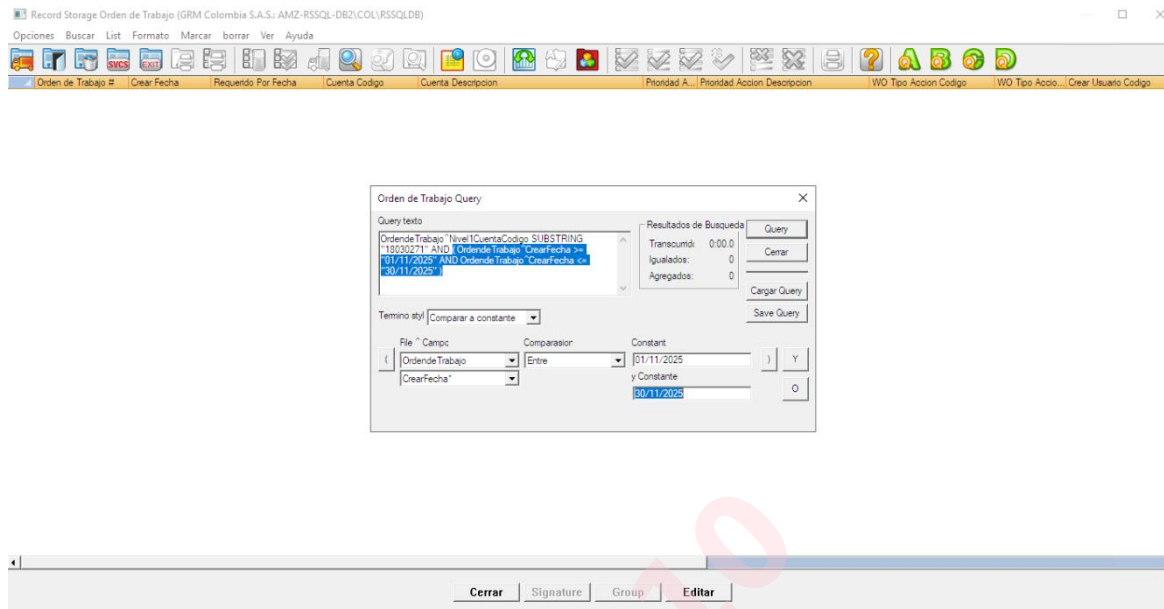
- Para el mes de Noviembre no se generaron actualizaciones de inventarios que hayan sido solicitadas por parte de la Personería de Itagüí.

**Numeral 9.** Atender el 100% de las consultas solicitadas por la Personería y brindar respuesta, acorde a los tiempos estipulados bien sea entregando la consulta o el certificado de consulta no encontrada.



SC8420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

*Ilustración 5 Consulta para Ordenes de Trabajo Generadas en el Mes*



**Numeral 10.** Mantener control de las devoluciones acorde con los tiempos de préstamo de los documentos establecidos en los procedimientos de la personería.

- Para el mes de Noviembre no se generaron consultas por parte de la Personeria de Itagüí que impliquen la devolución de unidades documentales.

**Numeral 11.** Realizar las actividades de aseo, fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, como de los mismos documentos y de acuerdo con las técnicas y periodicidad establecidas para este tipo de actividades y servicio.

- En cumplimiento a la normatividad por la AGN en el mes de Noviembre de 2025 se realizó la desinsectación y desratización. Anexo certificado de control de saneamiento básico y manejo de control de plagas. Esta actividad se realiza cada primera semana de cada mes.





**Numeral 12.** Los archivos nuevos serán empacados o re almacenados en cajas referencia X-300 que tiene la personería para su almacenamiento técnico de los archivos y serán debidamente identificadas con rótulos.

- Para el mes de Noviembre no se generó reempaque de unidades en cajas X-300.

**Numeral 13.** Capacitar en organización de archivos de gestión y transferencias primarias.

- En el mes de Noviembre no se realizaron capacitaciones a los funcionarios debido a que no se realizaron transferencias primarias.



**Numeral 14.** Firma de quien realiza el Informe.

Cordialmente



**Jenny Catherine Contreras López**  
Controller de Producción  
GRM Colombia

10 - 10



SC8420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478