

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	ABRIL -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 01 <input type="checkbox"/> 2020 A <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 2020
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL 14.2 %

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Lenith Parra Vanegas
DEPENDENCIA	Área Financiera
CARGO	Financiera
LOCALIDAD	Personería de Dosquebradas

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	010-2020
FECHA DE CONTRATO	15/01/2020
CONTRATISTA	Amparo Correa Gutiérrez
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	34.044.381
VALOR	7.700.000
PLAZO	Siete (7) Meses
FECHA ACTA DE INICIO	15/01/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	14/02/2020
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LAS AREAS MISIONALES, ASI COMO LA REVISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA"	
INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	

ELABORO: Lenith Parra Vanegas	REVISO: Lenith Parra Vanegas		
-------------------------------	------------------------------	--	--

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019- 2017
		FECHA	ABRIL -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

CONTRATADAS:		
No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.	<p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes digitación y marcación de caja de balance general y estado de resultados publicaciones 2010 – 2011 – 2012 (3 carpetas).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes digitación y marcación de caja de informe de gestión 2006 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de técnicas normas Icontec, material de referencia (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes comité permanente de estratificación socioeconómico 2012 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes cuentas de cobro créditos y c/créditos 2012 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega comprobantes órdenes de pago comité estratificación 2011 - 2012 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes libro contable 2012 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes contabilidad bancaria 2012 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes certificado de ingresos y retenciones 2011 (1 carpeta).</p> <p>* Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes libranza empleados personería 2012 (1</p>	<p>Archivo central.</p>

ELABORO: Lenith Parra Vanegas	REVISO: Lenith Parra Vanegas	2
-------------------------------	------------------------------	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019- 2017
		FECHA	ABRIL -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.			

	<p>carpeta).</p> <ul style="list-style-type: none"> * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes plan de acción 2012 (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes plan de acción 2012 (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes libros contables 2013(1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes cuenta de cobro, créditos y contra-créditos 2013 (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes balance general y estado de resultados 2013 (2 carpetas). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes permisos funcionarios 2013 (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes estados financieros 2013 (2 carpetas). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes asistencia correspondencia universidad Libre y Andina (2 carpetas). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes ordenanza 012 de 2009 (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes contrato prestación de servicios N° 012 – 2014. Gustavo Adolfo Moreno (1 carpeta). * Organización, foliación, retiro de material abrasivo, pega de comprobantes Judicante María Paula Álvarez (1 carpeta). 	
--	---	--

ELABORO: Lenith Parra Vanegas	REVISO: Lenith Parra Vanegas	3
-------------------------------	------------------------------	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	ABRIL -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

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 FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 7.700.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 1.100.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 0
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 6.600.000
SALDO A PAGAR	\$ 1.100.000

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 a los 17 días del mes febrero de 2020.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Lenith Parra Vanegas

CARGO DEL SUPERVISOR: Financiera

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

ANEXOS (Definir los anexos)

1. Los soportes del informe de las actividades se encuentran en el archivo de la entidad.

ELABORO: Lenith Parra Vanegas	REVISO: Lenith Parra Vanegas	4
-------------------------------	------------------------------	---