

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "Por La Dignidad de tus Derechos"	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

### DATOS GENERALES

<b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>	01	07	2021	31	07	2021	✓
<b>ACTA PARCIAL</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DEFINITIVA</b>				<input type="checkbox"/>	
<b>EJECUCION</b>	<b>PRESUPUESTAL</b>						
	14,29 %	14,29 %	14,29 %	14,29 %	14,29 %	14,29 %	14,29 %
<b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b>	X	X	X	X	X	X	✓

### Datos del supervisor/interventor

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA / MAURICIO GARCÉS OBANDO
<b>DEPENDENCIA</b>	CONTROL INTERNO/ DESPACHO PERSONERO
<b>CARGO</b>	JEFE DE CONTROL INTERNO / PERSONERO MUNICIPAL
<b>LOCALIDAD</b>	PERSONERIA DOSQUEBRADAS

### Datos del contrato supervisado

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	014-2021
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	1 DE FEBRERO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021
<b>CONTRATISTA</b>	AMPARO CORREA GUTIERREZ
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	34.044.381
<b>VALOR</b>	\$ 8.400.000.00
<b>PLAZO</b>	Siete (07) meses
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	1 de febrero de 2021
<b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>	31 de agosto de 2021
<b>ADICION</b>	
<b>PRORROGA</b>	
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>OBJETO:</b> "Prestación de servicios realizando actividades de apoyo en labores de	

ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal  María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal  María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
---	---	---

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

limpieza y aseo en las instalaciones de la personería municipal de Dosquebradas."

**INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:**

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1	Organizar, foliar, scanear, retirar materiales abrasivos (ganchos de cosedora), realizar el cambio de carpeta deterioradas de la entidad.	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista. Foto y base de datos.
2	Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rotulo establecido	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista. Foto.
3	Actualizar el inventario del archivo de gestión de la entidad.	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista.
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 cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista. Fotos.
5	Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista.
6	Las obligaciones anteriormente expuestas se desarrollan bajo los alineamientos del manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la personería municipal de Dosquebradas.	Se cumplió a cabalidad con las tareas mencionadas como obligaciones de contratista.

**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.

ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal	ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Por la Dignidad de tus Derechos"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NIT. 816.000.158-5

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.

## BALANCE FINANCIERO

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 8.400.000.00	/
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$ 7.200.000.00	/
<b>VALOR PAGADO AL CONTRATISTA</b>	\$ 6.000.000.00	/
<b>VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA</b>	\$ 1.200.000.00	/
<b>SALDO A PAGAR</b>	\$ 1.200.000.00	/

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.

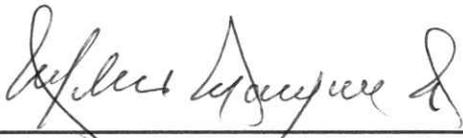
Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día trece (13) de agosto de dos mil veintiuno (2021).

**NOMBRE DEL SUPERVISOR: MAURICIO GARCÉS OBANDO**

**CARGO DEL SUPERVISOR: PERSONERO MUNICIPAL**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:**



**NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA**

**CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE DE CONTROL INTERNO**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:**

---

ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal	ELABORÓ Mauricio Garcés Obando Personero Municipal	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	María Gilma Manrique Noreña Jefe de Personal/ Supervisora	