 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-ISCPS-03-2023
		FECHA	AGOSTO 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	1 de 4

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	4	03	2024	A	3	04	2024
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA		<input type="checkbox"/>			
EJECUCION	PRESUPUESTAL						
	25%	50%	75%	100%			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	X						


Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA GILMA MANRIQUE
DEPENDENCIA	CONTROL INTERNO
CARGO	CONTROL INTERNO
LOCALIDAD	PERSONERIA DE DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	025-2024
FECHA DE CONTRATO	28 DE FEBRERO DEL 2024
CONTRATISTA	DAHIANNA HURTADO MARTINEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.088.025.799 DE DOSQUEBRADAS
VALOR	\$ 6.800.000
PLAZO	Cuatro (04) meses
FECHA ACTA DE INICIO	4 DE MARZO DEL 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	3 DE JULIO DEL 2024
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERIA 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"	

ELABORÓ: María Gilma Manrique Supervisora	REVISÓ: María Gilma Manrique Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses</i></p>	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-ISCPs-03-2023
		FECHA	AGOSTO 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	2 de 4


NIT.816.000.158-5

PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.”

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1	Organizó, folió, retiró el material abrasivo (ganchos de cosedora – clips – cinta adhesiva), además realizo cambios de portadas (si era el caso) y escaneo 35 Historias Laborales (1977 folios) de ex funcionarios de la Entidad, encontradas en gavetas del Archivo Central.	Se anexa fotografías. (Anexo 1)
	Realizo renombramiento de DERECHOS DE PETICION y VIGILANCIAS DE PETICION de la DELEGACION DE LO PENAL que ya estaban escaneados, pero que el nombre que tenían era la fecha y hora del momento que fueron escaneados.	Se anexa fotografías. (Anexo 2)
2	Digitalizo 50 DERECHOS DE PETICION (450 folios) del año 2015 de la DELEGACION DE LO PENAL, para su posterior eliminación de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la Entidad.	Se anexa fotografías. (Anexo 3)
3	Recibió y reviso 12 cajas (2 del DESPACHO DEL PERSONERO, 9 del ÁREA FINANCIERA y 1 de la VENTANILLA ÚNICA) para Transferencia Primaria.	Se anexa fotografías. (Anexo 4)
4	Realizo la identificación de 38 libros de ORDENES DE PAGO de los años 1996 - 1997 - 1998 - 1999 - 2001, que según la Tabla de Retención Documental de la Entidad deben estar en el Archivo Central por un periodo de 10 años y posteriormente proceder a su eliminación.	Se anexa fotografías. (Anexo 5)

ELABORÓ: María Gilma Manrique Supervisora	REVISÓ: María Gilma Manrique Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-ISCPs-03-2023
		FECHA	AGOSTO 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	3 de 4

NIT.816.000.158-5


	<p>Realizo la identificación de 16 libros del ÁREA FINANCIERA de los años 1975 – 1996 - 1997 – 1998 – 1999 - 2001, que según la Tabla de Retención Documental de la Entidad la serie que más tiempo debe estar en el Archivo Central es en un periodo de 10 años y posteriormente proceder a su eliminación.</p> <p>Realizo la identificación de 14 libros de derechos de petición del año 2001, que según la Tabla de Retención Documental de la Entidad debe estar en el Archivo Central por un periodo de 8 años y proceder a su eliminación.</p>	
5	<p>Participo en la logística de la actividad "Dosquebradas se viste de niñez". Encargada de cotizar y mandar a imprimir los personajes de la película "Los Increíbles" tema que eligió la Entidad.</p>	Se anexa fotografías. (Anexo 6)

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 DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	\$6.800.000	
VALOR ADICIÓN	\$ 0	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 0
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$5.100.000
VALOR ACTA No.1		\$1.700.000
SUMAS IGUALES	\$6.800.000	\$6.800.000

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

ELABORÓ: María Gilma Manrique Supervisora	REVISÓ: María Gilma Manrique Supervisora	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p>	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-ISCPs-03-2023
		FECHA	AGOSTO 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	4 de 4

NIT.816.000.158-5

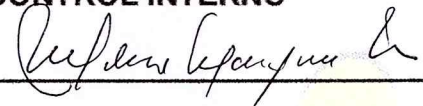
contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

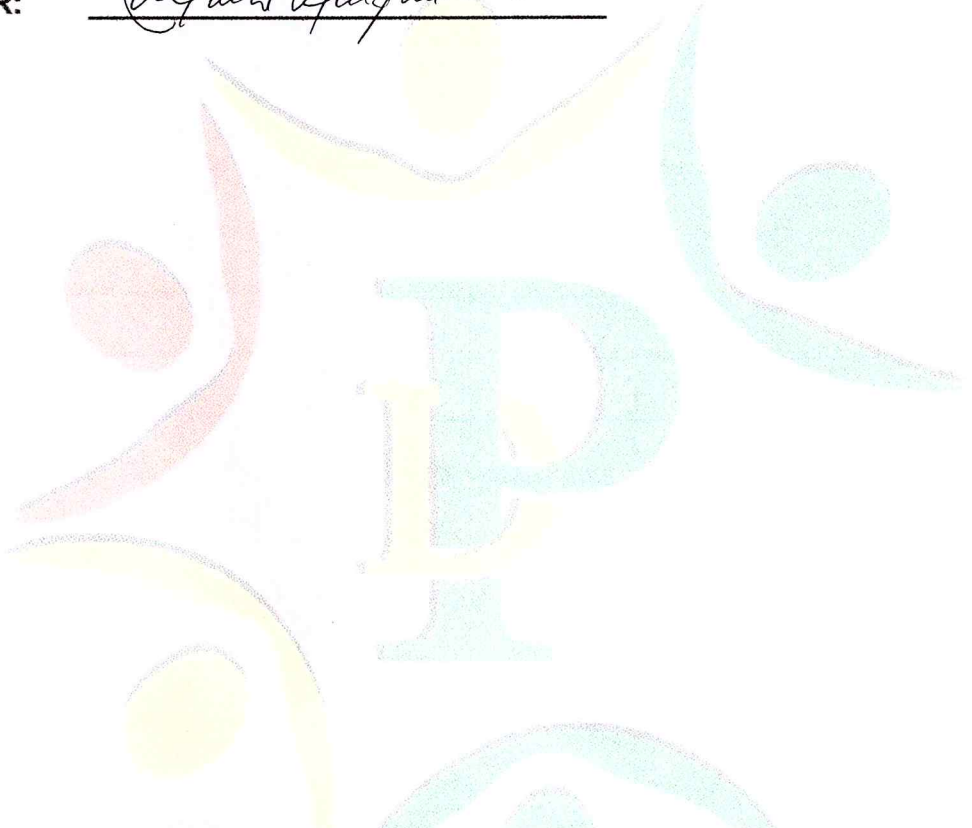
Así mismo se deja constancia que la contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los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



Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día treinta (30) de abril del dos mil veinticuatro (2024).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE

CARGO DEL SUPERVISOR: CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR: 



ELABORÓ: María Gilma Manrique Supervisora 	REVISÓ: María Gilma Manrique Supervisora 	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---