

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	1 de 2

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	A				
ACTA PARCIAL	DEFINITIVA				
EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL				
	25%	50%	67,4%	84,9	100%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN				X	

2. DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

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

3. DATOS DEL CONTRATISTA SUPERVISADO

NÚMERO DE CONTRATO	053-2024
FECHA DE CONTRATO	1 DE AGOSTO DEL 2024
CONTRATISTA	DAHIANNA HURTADO MARTINEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.088.025.799 DE DOSQUEBRADAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 6.800.000
PLAZO	Cuatro (04) meses
FECHA ACTA DE INICIO	5 DE AGOSTO DEL 2024
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	4 DE DICIEMBRE DEL 2024
VALOR DE LA ADICIÓN	\$ 1.473.333
PRÓRROGA	26 DÍAS

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014- 2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	2 de

SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 8.273.333
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 30 de 2024

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS ÁREAS MISIONALES, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA".

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Mantener organizado el archivo documental que se genere en la entidad, en cumplimiento con la Ley de Archivo 594 de 2000 y las disposiciones establecidas por la Oficina de Control Interno.	Organizó, retiró material abrasivo (ganchos de cosedora – clips – cinta adhesiva), elaboró hojas de control y cambió portadas de 3 carpetas de Resoluciones del año 1998	Se cumplió en su totalidad.
2. Generar expedientes digitales de la documentación que le sea asignada, de acuerdo con las orientaciones que reciba, clasificándose por temas y procesos, enviando para revisión al responsable respectivo.	Escaneó 631 Resoluciones de los años 1997 – 1998 – 1999 – 2000.	Se está cumpliendo en proporción.
3. Tramitar los documentos, requerimientos de información y correspondencia recibidos,	Recibió caja con historias laborales	Se cumplió en su totalidad.

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014- 2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	3 de

para la gestión de los archivos y comunicaciones oficiales de la entidad.		
4. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rótulo establecido para ser remitidos al archivo central de la entidad.	Identificó las cajas de archivo donde reposan las carpetas de Resoluciones de la Personería Municipal para su tratamiento y posterior digitalización.	Se está cumpliendo en proporción.
5. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités y demás que le sean asignados.	En el mes de noviembre asistió a reunión con la supervisora María Gilma Manrique Noreña en las oficinas de la Personería para la revisión del boceto de las Tablas de Retención Documental que se presentarán en el Comité de Archivo para su aprobación.	El comité de archivo se programará para el 27 de diciembre del presente año.

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	\$ 1.473.333	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 5.100.000
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 1.473.333
VALOR ACTA No. 04		\$ 1.700.000
SUMAS IGUALES	\$ 8.273.333	\$ 8.273.333

Como supervisor de este contrato y/o convenio, **certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del**

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2023
		FECHA	JULIO 2024
		VERSIÓN	03
		PÁGINAS	4 de

objeto del 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 éstas 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 diecisiete (17) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA

CARGO DEL SUPERVISOR: CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR:



ELABORÓ: María Gilma Manrique Noreña Supervisora	RECIBIDO POR:
	Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___