

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.		NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="23"/>	^A	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="23"/>
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA				<input type="checkbox"/>	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL						
	63,63%						

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MANUELITA TORO PATIÑO
DEPENDENCIA	DESPACHO DE PERSONERA
CARGO	PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
LOCALIDAD	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	04-2023	
FECHA DE CONTRATO	ENERO 16 DE 2023	
CONTRATISTA	ANA RITA CORTEZ LOPEZ	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.004.680.229 DE DOSQUEBRADAS	
VALOR CONTRATO	\$26'250.000,00	
PLAZO	10 MESES Y 15 DÍAS	
FECHA ACTA DE INICIO	16-01-2023	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15-08-2023	
ADICION	16-11-2023	
PRORROGA	3 MESES Y 15 DÍAS	
SUSPENSIÓN		
OBJETO: "PRESTAR APOYO AL DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL EN LA PROYECCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS DIFERENTES SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, Y ACOMPAÑAMIENTO A VISITAS Y SEGUIMIENTO A VIGILANCIAS"		
INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:		
No	ACTIVIDAD	SOPORTE

ELABORÓ: Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

REVISÓ:
Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____



**PERSONERIA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**

*"Visible para el renacer de la honra y la
dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

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

NIT.816.000.158-5

1.	1). Prestar apoyo al señor Personero municipal en la proyección de las respuestas a las solicitudes que provengan de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanía en general.	1. Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
2.	2). Prestar apoyo en la proyección de actos administrativos derivados de las DIFERENTES situaciones administrativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actos Administrativos referente a la Ley 734 de 2002, elaborados. 2. Respuesta según solicitudes de los órganos de vigilancia y/o ciudadanía en general, elaborados. 3. Resoluciones Administrativas elaborados. 4. Circulares Administrativas elaboradas. 5. Delegaciones a los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas elaborados. 6. Remisión de solicitudes a los funcionarios competentes elaboradas. 7. Solicitudes de acompañamiento para los funcionarios de Personería Municipal elaboradas. 8. Solicitudes a entidades elaboradas. 9. Acciones de tutela para usuarios de la entidad, elaboradas, así como derechos de petición y demás solicitudes. <p>Nota: Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.</p>
3.	3). Prestar apoyo en la revisión y proyección de los autos remisorios para las Delegadas que contengan vigilancias a las solicitudes, peticiones de los órganos de vigilancia y control, veedores y ciudadanía en general, así de las quejas disciplinarias a la Secretaria General.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remisión de solicitudes de acuerdo a la competencia de los funcionarios de Personería Municipal. 2. Elaboración de Delegaciones de acuerdo a instrucciones impartidas por el supervisor.

ELABORÓ: Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

REVISÓ:
Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i></p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER. NIT.816.000.158-5

		Nota: Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
4.	4). Prestar apoyo en la proyección de las actuaciones administrativas delegadas a los funcionarios y contratistas de la Personería municipal	1. Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
5.	5). Acompañar al Personero municipal, Secretario General y las delegadas en las visitas y diligencias que sean programadas.	1. Brinde acompañamiento de acuerdo a las solicitudes del Personero Municipal. 2. Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
6.	6). Apoyar en la atención y asesorías al público conforme a la programación que se establezca.	1. Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
7.	7). Prestar apoyo en la proyección de las acciones constitucionales cuando sea requerido.	1. Captura de información consignada en medio magnético y entregada en físico.
8.	8). Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados.	1. Los documentos se encuentran en base de datos USB que serán entregados con la última acta de entrega
9.	9). Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas.	1. Informe mensual con soportes de actividades
10.	10). Presentar para cada pago parcial, informe con sus soportes en medio magnético de las actividades cumplidas según objeto del contrato, con copia de la planilla de pago seguridad social y cuenta de cobro.	1. Informe mensual con soportes de actividades

ELABORÓ: Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

REVISÓ:
Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

RECIBIDO POR: _____
Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>		NIT.816.000.158-5

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

BALANCE DEL CONTRATO		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 17'500.000,00	
VALOR ADICIÓN NO. 01	\$ 8.750.000,00	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 15.000.000,00
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 8.750.000,00
VALOR ACTA No. 07		\$ 2.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 26'250.000,00	\$ 26'250.000,00

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 a los 23 días del mes agosto de 2023.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MANUELITA TORO PATIÑO

CARGO DEL SUPERVISOR: PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA.



FIRMA DEL SUPERVISOR

ELABORÓ: Manuelita Toro Patiño Personera Municipal	REVISÓ: Manuelita Toro Patiño Personera Municipal	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	---