 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	OCTUBRE -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	10	03	23	A	09	04	23	✓	
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	DEFINITIVA					<input type="checkbox"/>		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	✓ PRESUPUESTAL								
	10%	20%							

Datos del supervisor/interventor

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


Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	018-2023	
FECHA DE CONTRATO	FEBRERO 10 DE 2023	
CONTRATISTA	KEVIN JAIMES JÁCOME	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1088038457	
VALOR CONTRATO	\$18'000.000,00	
PLAZO	10 MESES	
FECHA ACTA DE INICIO	10-02-2023	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	09-12-2023	
ADICION	N/A	
PRORROGA	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"		
INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:		
No	ACTIVIDAD	SOPORTE

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE	REVISO	
-------------------------------	--------------------------------	--------	--


CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

www.personeriadosquebradas.com
personeriadosquebradas@gmail.com
controinterno@personeriadosquebradas.gov.co

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

1.	1. Realización de tareas para ajustar los diferentes procesos y procedimiento de la entidad, basados en el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, en las diferentes políticas, procesos que la Personería debe implementar de acuerdo con el sistema de gestión.	1. El informe reposa en la oficina de control interno y en la página web en el módulo Control Interno.
2.	2. Apoyo en el desarrollo de la línea MIPG Talento humano, revisión, actualización en el manual y programa estratégico de talento humano de la entidad, en la publicación constante de la página web de en este módulo.	1. Programación de capacitaciones marzo 2023
3.	3. Prestar apoyo en el tema de auditoría en las diferentes dependencias de la Entidad (Despacho, secretaría general, delegaciones, casa de justicia, apoyo jurídico, ventanilla única y área financiera).	Informe hallazgos en auditoría SIA observa.
4.	4. Revisión y seguimiento de los diferentes informes presentados al despacho como insumo principal para construir los diferentes informes que deben ser publicados en la página web.	1. Se adjuntan informes preliminares o parciales de las actuaciones de las delegadas y dependencias de la entidad.
5.	5. Monitoreo a la página web de la entidad verificando el cumplimiento de la Ley 1712 índice de transparencia y acceso a la información.	1. Formato diligenciado de seguimiento a la página web según Ley de transparencia.
6.	6. Apoyo en la revisión del SIGEP	1. La evidencia reposa en la Oficina de Control Interno
	7. Realizar seguimiento trimestral de los diferentes planes que la entidad por ley publica en su página web (administración del riesgo. Tecnología	1. Acta de reunión de comité institucional de gestión.

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE	REVISO	2
-------------------------------	--------------------------------	--------	---

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

	<p>de la información y comunicaciones. Plan institucional de archivo. Plan institución 2021-2023 (plan acción). Plan anual de vacantes. Plan de seguridad y privacidad de la información. Plan anticorrupción y atención al ciudadano</p>	
--	---	--

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	\$ 18'000.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 3'600.000,00
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 1'800.000,00
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 14'400.000,00
SALDO A PAGAR	\$ 1'800.000,00

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 11 días del mes **MARZO** de 2023.

NOMBRE DE LA SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA

CARGO DEL SUPERVISOR: ASESORA CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR: 

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE	REVISO 	3
-------------------------------	--------------------------------	--	---