

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	OCTUBRE -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<u>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</u>			

### DATOS GENERALES

<b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>	10	07	23	A	09	08	23	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ACTA PARCIAL</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DEFINITIVA</b>						<input type="checkbox"/>
<b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b>	<b>PRESUPUESTAL</b>							
	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Datos del supervisor/interventor

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

#### Datos del contrato supervisado

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

ELABORO: MARIA GILMA MANRIQUE	PROYECTO: MARIA GILMA MANRIQUE	REVISOR	
-------------------------------	--------------------------------	---------	--

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

1.	<p>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.</p>	<p>1. Proyección Informe de Gestión Semestral</p> <p>2. Elaboración de informe de PQRS primer semestre</p> <p>3. Elaboración de caracterización institucional</p>
2.	<p>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.</p>	<p>1. Proyección seguimiento Plan Estratégico de talento humano</p> <p>2. Elaboración de informe de retiro institucional</p> <p>3. Elaboración de instructivo de realización de declaración de bienes y rentas</p> <p>4. Elaboración de Plan Institucional de Capacitación agosto</p>
3.	<p>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).</p>	<p>1. Realización de auditoría mensual PQRS Despacho Personero</p> <p>2. Realización de auditoría mensual PQRS delegada en Civil-Penal</p> <p>3. Realización de auditoría mensual PQRS Ventanilla Única</p> <p>4. Realización de auditoría mensual PQRS profesional universitario</p>

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

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

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. Elaboración de informe de percepción interna y de gestión de la oficina de Talento Humano
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. Seguimiento a página web para la identificación de aspectos a mejorar según la Ley 1712
6.	6. Apoyo en la revisión del SIGEP	1. Solicitud de activación de usuarios administradores en el SIGEP II 2. Elaboración de informe estado actual de SIGEP II
7.	7. Realizar seguimiento trimestral de los diferentes planes que la entidad por ley publica en su página web (administración del riesgo. Tecnología 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	Se realizó el seguimiento a los informes presentados por las delegadas para la construcción del informe semestral, sin embargo, se evidenciaba la ausencia de algunos informes esenciales para la elaboración del informe semestral. Se les oficia solicitando se pongan al día

**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 DEL CONTRATO	\$ 18'000.000	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 9'000.000

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

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	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>			

VALOR PENDIENTE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 7'200.000	✓
VALOR ACTA N°006		\$ 1'800.000	✓
SUMAS IGUALES	\$ 18'000.000	\$ 18'000.000	

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

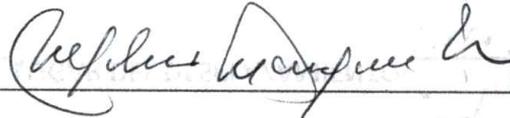
Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los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

Por lo anterior se firma a los **10** días del mes **AGOSTO** 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	4
-------------------------------	--------------------------------	--------	---