



INFORME DE SUPERVISIÓN

CODIGO	PMD-ISCP5-03-2023
FECHA	AGOSTO 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 4

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	12	09	2023	AL	11	10	2023
EJECUCION	PRESUPUESTAL						
	27,27 %	54,54%	81,82 %				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	X	X	X				

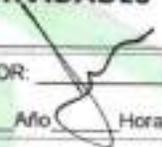
Datos del supervisor/interventor

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

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	032-2023
FECHA DE CONTRATO	10 DE JULIO DEL 2023
CONTRATISTA	AMPARO CORREA GUTIERREZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	34.044.381
VALOR	\$ 6.233.333
PLAZO	Tres (03) meses y veinte (20) días
FECHA ACTA DE INICIO	12 de julio del 2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 de octubre del 2023
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	Febrero 1 a marzo 15 de 2023
OBJETO:	"Prestación de servicios realizando actividades de apoyo en labores de limpieza y aseo en las instalaciones de la personería municipal de Dosquebradas."

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

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

**INFORME
DE
SUPERVISIÓN**

CODIGO	PMD-ISCP5-03-2023
FECHA	AGOSTO 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 4

NIT.816.000.158-5

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1	Organizar, foliar, scanear, retirar materiales abrasivos (ganchos de cosedora), realizar el cambio de carpeta deterioradas de la entidad.	Se está realizando la base de datos de los años 2013. Se realizó base datos 2012.
2	Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rotulo establecido	Rotulación y numeración de varias Secretaria General.
3	Actualizar el inventario del archivo de gestión de la entidad.	Se está ejecutando el inventario del archivo de la entidad.
4	Apoyar la eliminación de los documentos que ya cumplieron su tiempo según las tablas de retención documental expedida por la entidad con previa autorización del funcionario competente de la personería municipal.	Se realizó eliminación de documentos del año 2012 y previo a esto se efectuó el escaneo de los documentos.
5	Acatar las recomendaciones o instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda convenio interadministrativo Alcaldía 2011 • Búsqueda resolución n.º162 2008 y respuesta que no fue encontrado. • Aseo en la oficina • Entrega de Papelería. • Reunión de archivo septiembre 2 a las 8:00 a.m. • Participación semana de la salud y evento en el Hospital Santa Mónica.
6	Las obligaciones anteriormente expuestas se	Revisión, digitación delegación penal 2012.

ELABORÓ: María Gilma Manrique Noreña
Supervisora

REVISÓ: María Gilma Manrique Noreña
Supervisora

RECIBIDO POR: _____
Día Mes Año Hora

	desarrollan bajo los lineamientos del manual de procedimientos de gestión documental, archivo y correspondencia de la personería municipal de Dosquebradas.	
7	Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sean confiados.	Se está ejecutando.
8	Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas.	Se presenta primer informe mensual el día 23 de octubre del 2023.
9	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.	Se presenta acta de pago No.03-2023, con los diferentes soportes.

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	\$ 6.233.333	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 3.400.000
VALOR PENDIENTE DE PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 1.133.333
VALOR ACTA No.3		\$ 1.700.000
SUMAS IGUALES	\$ 6.233.333	\$ 6.233.333

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido

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



**INFORME
DE
SUPERVISIÓN**

CODIGO	PMD-ISCPS-03-2023
FECHA	AGOSTO 2023
VERSION	01
PAGINAS	4 de 4

NIT.816.000.158-5

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 en Dosquebradas- Risaralda el día veinticuatro (24) de octubre de dos mil veintitrés (2023).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE DE CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR:

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