

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 7

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 05 FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 067-2025**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:


CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	JOHANNA GIRALDO GUTIÉRREZ
FECHA DE INICIO:	01 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2025
DURACIÓN:	CINCO (5) MESES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DELEGATURA CIVIL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LA ENTIDAD
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.500.000)
PAGOS REALIZADOS:	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.800.000)
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000)
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	CERO PESOS (\$0)

2. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Organizar, clasificar y describir los documentos físicos y digitales producidos y recibidos por la Personería delegada en lo Civil, conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad	La contratista reviso y organizaron en orden cronológico los documentos físicos y digitales producidos y recibidos por la Personería delegada en lo civil, garantizó la correcta ubicación en carpetas físicas y en medio digital, de acuerdo con los lineamientos digitales. Efectuó la clasificación conforme a las tablas de	Las evidencias cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmada en carpeta de evidencias inf # 05 FINAL denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 cuenta de

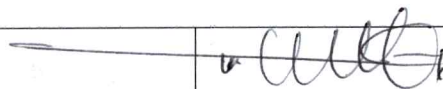
ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor




 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	2 de 7

	<p>retención documental vigentes y demás instrumentos archivísticos adoptados por la entidad. elaboro las descripciones básicas en la portada de cada derecho de petición recibido, señalando número, peticionario, asunto y fecha, así mismo consignó la información tanto físico como digital, facilitando su consulta y control.</p> <p>Todas las actividades se desarrollaron en concordancia con la ley general de archivo y la normatividad interna de la Personería.</p>	<p>cobro N° 05-FINAL</p> <p>La Carpeta digital donde se consigna la correspondencia enviada y recibida por la delegación, llamada "control comunicaciones oficiales" se encuentra guardada en DRIVE de la delegación civil.</p> <p>Las carpetas físicas que fueron revisadas y organizadas, quedan almacenadas en el archivo de la delegación civil.</p>
<p>2. Realizar labores de foliación, rotulación, marcación y depuración de documentos, garantizando la trazabilidad, integridad y conservación de los expedientes.</p>	<p>La contratista efectuó el foliado consecutivo en los documentos de las siguientes carpetas:</p> <p>1. Serie: PLANES Subserie: PLANES DE ACCIÓN – 2024 – PROCESOS DE INTERVENCIÓN DE EPS POR PARTE DEL ESTADO Folios: 97</p> <p>2. Serie: ASUNTOS - INFORMES Subserie: VALORACIONES DE APOYO JUDICIALES- 2023 Folios: 212</p> <p>3. Serie: ASUNTOS - INFORMES Subserie: VALORACIONES DE APOYO JUDICIALES- 2022 Folios: 91</p> <p>4. Serie: ACTAS Subserie: ACTAS DELEGACIÓN</p>	<p>La contratista anexa las evidencias con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmada en carpeta de evidencias inf # 05-FINAL denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 05-FINAL</p>

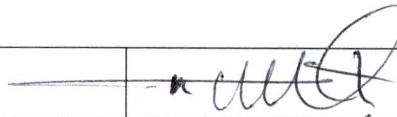
ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor




 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	4 de 7

<p>procesos tramitados por la Personería delegada, incluyendo derechos de petición, actuaciones administrativas, visitas de verificación y demás procedimientos del área.</p>	<p>garantizando el registro completo de los procesos tramitados por la delegación civil. Los inventarios incluyeron carpetas de derecho de petición 2025, vigilancias aperturadas durante el mes de noviembre correspondencia recibida y despachada, solicitud de acompañamientos, inspecciones de policía, comité de conciliación, entre otras, asegurando la identificación y control de cada una. Fueron organizadas por años y señalizadas. La actualización de inventarios contribuye a la trazabilidad y disponibilidad de los expedientes, permitiendo a la dependencia acceder de manera rápida y segura a la información requerida.</p>	<p>plasmada en carpeta de evidencias inf # 05-FINAL denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 05-FINAL"</p>
<p>4. Verificar la correcta integración de expedientes, asegurando que cada caso/documento cuente con los soportes y anexos requeridos para efectos de seguimiento, consulta y conservación.</p>	<p>verificó que cada expediente estuviera debidamente conformado, asegurando que los documentos correspondieran al caso específico y se encontrará en el orden adecuado. constató la existencia de los soportes y anexos requeridos en cada actuación (oficios, comunicaciones, invitaciones, derechos de petición, entre otros). Con esta verificación facilitó el seguimiento de las carpetas y la consulta por parte de la delegación civil.</p> <p>Tomo las medidas para que los expedientes se mantuvieran en condiciones óptimas, evitando la dispersión de documentos y asegurando su preservación a largo plazo. El proceso lo realizó en concordancia con las tablas de retención documental.</p>	<p>La contratista anexa las evidencias y cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmada en carpeta de evidencias inf # 04 denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 04"</p>

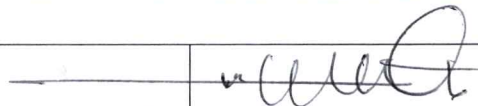
ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor




 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	3 de 7

	<p>CIVIL – REUNIONES MESA DE TRABAJO Folios:22</p> <p>5. Serie: INFORMES Subserie: LABORES Y CONTROL INTERNO Folios:149</p> <p>6. Serie: PLANES Subserie: PLANES DE ACCIÓN – SEGUIMIENTO PAGO RETROACTIVOS SALARIALES DOCENTES Folios:15</p> <p>7. Serie: ACCIÓN PREVENTIVA Subserie: ACCIÓN PREVENTIVA No.02 -ATENCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS SALUD A DOCENTES Folios:52</p> <p>Con el fin de garantizar su orden, control y fácil localización. reviso las vigilancias N° 15-2025 – 16-2025 – 17-2025, eliminando duplicados, copias innecesarias o documentos sin valor probatorio, de acuerdo con las tablas de retención documental. Aplico las buenas prácticas de archivo (uso de carpetas limpias, retiro de ganchos metálicos oxidados, preservación en espacios adecuados) para lograr la vida útil de los expedientes.</p>	
3. Apoyar la elaboración y actualización de inventarios documentales, tanto físicos como digitales, de los	Durante este periodo continuo con las labores de apoyó en la alimentación y actualización de inventarios documentales,	La contratista anexa las evidencias y cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran

ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor




 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	5 de 7

<p>5. Apoyar la preparación de transferencias documentales internas hacia el Archivo Central de la Personería, conforme a los tiempos establecidos en las TRD y de acuerdo con las disposiciones del Archivo General de la Nación</p>	<p>colaboró en la preparación de las siguientes carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACCIÓN PREVENTIVA No.02-2024 - COMISIONES Y DILIGENCIAS – 2024 - INFORMES LABORES Y CONTROL INTERNO 2024 -VALORACIONES DE APOYO JUDICIALES – FRANCINA GONZALEZ 2022 - ACTAS DELEGACION CIVIL – REUNIONES MESA DE TRABAJO - PLANES DE ACCION – PROCESO DE INTERVENCION EPS POR PARTE DEL ESTADO - VALORACIONES DE APOYO JUDICIALES – CLAUDIA VICTORIA VARGAS 2023. <p>En este periodo realizó el traslado de 3 cajas de archivo inactivo al archivo general. Se verificó que los documentos a transferir cumplieran con los requisitos de organización, foliación, rotulación y descripción exigidos para el proceso. Esta actividad se ajustó a las disposiciones del archivo general de la nación y a las políticas internas de gestión documental, garantizando la trazabilidad y conservación de la información transferida.</p>	<p>La contratista anexa las evidencias y cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmada en carpeta de evidencias inf # 04 denominada “Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 04</p>
<p>6. Identificar y reportar documentos deteriorados o en riesgo de pérdida,</p>	<p>reviso los expedientes con el fin de identificar documentos que presentaran deterioro físico</p>	<p>Las evidencias cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran</p>

ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor



 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	6 de 7

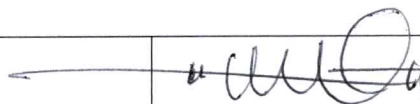
proponiendo acciones de conservación o digitalización cuando sea pertinente, en articulación con los responsables de gestión documental.	(rasgaduras, manchas, humedad, tinta desvanecida, entre otros) o riesgo de pérdida de información., durante la verificación encontró 1 carpeta con la portada manchada y deteriorada. No obstante, una vez identificado el hallazgo las carpetas deterioradas fueron reemplazadas, garantizando la adecuada protección y presentación de los documentos.	plasmada en carpeta de evidencias inf # 04 denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 04
7. Realizar acciones de promoción de la entidad en los lugares que se le solicite el apoyo por parte de la supervisión o la personera.	Durante este periodo realizó acompañamiento a la Personería Municipal de Dosquebradas en la siguiente acción: 7.1. brindo acompañamiento al desfile equino realizado el día 11 de diciembre de 2025	La contratista anexa las evidencias y cuentan con respaldo de copia en DRIVE y se encuentran plasmada en carpeta de evidencias inf # 05-FINAL denominada "Documento ejecutivo del contrato de prestación de servicios 067 – 2025 - cuenta de cobro N° 05-FINAL


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).

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 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 estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor



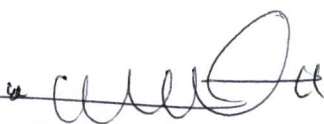
 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	7 de 7

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: WILLIAM NAVAS GALVIS

CARGO DEL SUPERVISOR: PERSONERO DELEGADO PARA LO CIVIL

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____



ELABORÓ: WILLIAM NAVAS GALVIS
Supervisor

