 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	<b>PMD-AF-ISCPS-014- 2024</b>
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 2

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. 074-2025**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>DANIEL PATIÑO JARAMILLO</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	29 DE AGOSTO DE 2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	28 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>DURACIÓN:</b>	CUATRO (4) MESES
<b>OBJETO:</b>	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A LA DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.800.000)
<b>PAGOS REALIZADOS:</b>	\$ 0
<b>VALOR DE LA PRESENTE ACTA</b>	\$2.200.000
<b>SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:</b>	\$6.600.000


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


ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Adelantar seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, en el cumplimiento al Decreto Nacional 1083 de 2015.	a. Realizo revisión al plan anticorrupción y atención al ciudadano, dando cumplimiento al cuarto componente "servicio al ciudadano". Donde hizo seguimiento a la ejecución de la encuesta de satisfacción del cliente, diligenciadas por los usuarios que acuden a la Personería Municipal de Dosquebradas, a su vez, realiza la tabulación correspondiente teniendo como resultado <b>161</b> en julio y <b>122</b> en agosto del 2025 de encuestas diligenciadas.	Realiza Oficio No. PMD-CI-052-2025 y entrega informe para su debida revisión.
2. Apoyar en el marco de la línea de MIPG direccionamiento estratégico en el desarrollo de actividades: Código de Integridad, Plan de Formación y Capacitaciones, Programa de Bienestar e Incentivos.	a. En el mes de septiembre elaboro informe de seguimiento sobre la divulgación dentro de la semana de salud del "código de integridad", dicha actividad programada desde la secretaria general en áreas de Talento Humano. Realizó socialización de los valores que hacen parte del código de integridad de la Personería Municipal de Dosquebradas, donde indica el significado de lo que hago y que no	Realiza Oficio No. PMD-CI-051-2025 y entrega informe para su debida revisión.

ELABORÓ: María Gilma Manrique Noreña  
Supervisora


REVISÓ: 

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Año \_\_\_\_ Hora \_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	<b>PMD-AF-ISCPS-014- 2024</b>
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	2 de 2

	<p>hago, como lo podemos transmitir a través de un gesto y representarlo con un color según el día asignado.</p> <p>b. En el mes de septiembre elaboro informe de seguimiento en el marco de la línea de MIPG sobre la actividad "semana de la salud 2025", donde especifica detalladamente el cumplimiento de dicha actividad mencionando los objetivos que se lograron con la participación de los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas.</p>	Realiza Oficio No. PMD-CI-050-2025 y entrega informe para su debida revisión.
3. Apoyar la consolidación a las PQRS, presentadas en la entidad como también las acciones constitucionales.	a. Realizo consolidado de las PQRS que fueron atendidas por parte de los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas del segundo trimestre (abril-mayo-junio) del año 2025, reportando en el mes de abril (110 PQRS), en el mes de mayo (98 PQRS) y en el mes de junio (122 PQRS). Información suministrada en la base de datos compartida desde ventanilla única.	Realiza Oficio No. PMD-CI-057-2025 y entrega informe para su debida revisión.
4. Apoyar la consolidación de los informes de gestión presentados por las diferentes dependencias de la entidad, en el marco del plan de acción de la vigencia.	a. En el mes de septiembre adelantó en un 10% la revisión de los informes de gestión del mes de julio, presentados por las diferentes dependencias de la entidad, en el marco del plan de acción de la vigencia, realizando tabulación parcial de todas las dependencias.	La tabulación realizada reposa en el drive, formato de evidencias.
5. Acompañar el seguimiento y revisión de las páginas: SIGEPII (hojas de vida, publicación de contratos y sus adiciones) y SECOP II (cargue de documentos soporte contratación de la entidad vs expedientes).	a. En el mes de septiembre de 2025, realizo seguimiento del estado de los contratos 2024 en el SECOP II de la Personería Municipal de Dosquebradas, revisando ejecución de contratos y que estén cargadas todas las actas requeridas.	Realiza seguimiento y entrega tabulación en Excel para su debida revisión.
6. Verificar la publicación de la información cargada en el drive correspondiente al paquete documental (actas de	a. El en mes de septiembre realizó la verificación de la publicación cargada en el drive de la entidad correspondiente a la delegación CIVIL	Realiza Oficio No. PMD-CI-058-2025 y entrega informe para su debida revisión.
ELABORÓ: María Gilma Manrique Noreña Supervisora		REVISÓ:  RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____



 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	CÓDIGO	<b>PMD-AF-ISCPS-014- 2024</b>
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	3 de 2

cobro y anexos), de cada una de las áreas de la Entidad.	sobre el paquete documental (actas de cobro y anexos), de los contratistas dependientes a esta área.	
7. Acompañar en el momento que sea convocado al comité de seguridad y salud en el trabajo y el de convivencia.	a. En el mes de septiembre participo de varias de las actividades correspondientes a la semana de la salud de la entidad.	Participación de la jornada de salud mental, prevención y manejo de estrés. Participación de la jornada de equilibrio vital, salud física, mental y emocional. Participación en la clausura semana de la salud.

**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).

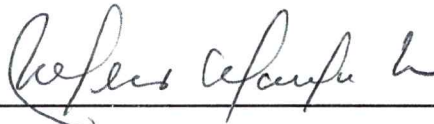
Como supervisor de este contrato y/o convenio, ***certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.***

Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo 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.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día veinticuatro (24) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

**NOMBRE DE LA SUPERVISORA: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA**

**CARGO DEL SUPERVISORA: CONTROL INTERNO**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:** 

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