 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014-2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	1 de 3

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 074-2025**


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	DANIEL PATIÑO JARAMILLO
FECHA DE INICIO:	29 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 DE DICIEMBRE DE 2025
DURACIÓN:	CUATRO (4) MESES
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A LA DEPENDENCIA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.800.000)
PAGOS REALIZADOS:	\$2.200.000
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	\$2.200.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	\$4.400.000

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 149 en el mes de septiembre del 2025 de encuestas diligenciadas.	Realiza informe y entrega 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 octubre realizo seguimiento al informe de bienestar laboral e incentivos de funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas, avanzó en un 10% consolidando la información con la carpeta de permisos (Día descanso de cumpleaños, jornada laboral primer trimestre, vacaciones, días remunerados y permisos)	Realiza informe en Excel y entrega para su debida revisión.

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014- 2024
		FECHA	ENERO 2025
		VERSIÓN	04
		PÁGINAS	2 de 3

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 tercer trimestre (julio-agosto-septiembre) del año 2025, reportando en el mes de julio (113 PQRS), en el mes de agosto (95 PQRS) y en el mes de septiembre (137 PQRS). Información suministrada en la base de datos compartida desde ventanilla única.	Realiza Oficio No. PMD-CI-072-2025 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 octubre adelantó en una la revisión de los informes de gestión del mes de agosto y septiembre, 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 SECOPII (cargue de documentos soporte contratación de la entidad vs expedientes).	a. En el mes de octubre de 2025, realizo verificación del 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 la tabulación de la verificación del seguimiento y se entrega tabulación en Excel a la jefe María Gilma Manrique Noreña para su debida revisión.
6. Verificar la publicación de la información cargada en el drive correspondiente al paquete documental (actas de cobro y anexos), de cada una de las áreas de la Entidad.	a. El en mes de octubre realizó la verificación de la publicación cargada en el drive de la entidad correspondiente a la delegación PENAL sobre el paquete documental (actas de cobro y anexos), de los contratistas dependientes a esta área.	Realiza informe y se entrega a la jefe María Gilma Manrique Noreña para su debida revisión.
7. Acompañar en el momento que sea convocado al comité de seguridad y salud en el trabajo y el de convivencia.	a. El 29 de septiembre del 2025 participo de la capacitación institucional de las nuevas reglas del comité de convivencia laboral, de la resolución 3461 de 2025.	Invitación extendida para todos los funcionarios y contratistas de parte de la Doctora Manuelita Toro Patiño.

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

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

	b. El 19 de octubre de 2025 asistió como delegado a la mesa de justicia en las elecciones de concejo de juventudes en el punto designado por el ministerio de justicia- Guadalupe zapata sede 2.	Convocatoria de todos los funcionarios y contratistas de la personería municipal de Dosquebradas
	c. El 23 de octubre del 2025 asistió al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en las oficinas de la personería municipal de Dosquebradas	Comité correspondiente al mes de octubre del 2025
	d. El 26 de octubre del asistió como delegado a la mesa de justicia en las elecciones de consulta internas de partidos en el punto designado por el ministerio de justicia – vereda Aguazul	Convocatoria de todos los funcionarios y contratistas de la personería municipal de Dosquebradas

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.***

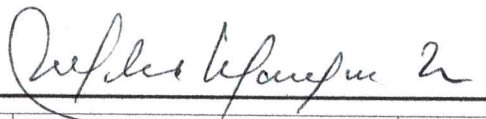
Así mismo se deja constancia que el contratista está cumpliendo con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato ó convenio, los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

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día tres (3) de diciembre 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 ___
---	---------	---