


| | | | |
|---|-----------------------------------|---------|-----------------------|
|  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. 03 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: | \$4.400.000 |
| VALOR DE LA PRESENTE ACTA | \$2.200.000 |
| SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR: | \$2.200.000 |

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 137 en el mes de octubre 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 noviembre realizo seguimiento al informe de bienestar laboral e incentivos de funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas, avanzó en un 40% consolidando la información con la carpeta de permisos (Dia 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 mes de octubre del año 2025, reportando (129 PQRS). Información suministrada en la base de datos compartida desde ventanilla única. | Realiza Oficio 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 noviembre realizo la revisión de los informes de gestión del mes de octubre, 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 noviembre de 2025, realizo informe de 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 informe de verificación del 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 cobro y anexos), de cada una de las áreas de la Entidad. | a. El en mes de noviembre realizó la verificación de la publicación cargada en el drive de la entidad correspondiente a la delegación DPMASP sobre el paquete documental (actas de cobro y anexos), de los contratistas dependientes a esta área. | Realiza informe y se entrega 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. | <p>a. El 4 de noviembre del 2025 participo de la jornada de socialización y capacitación Ley Ángel en las instalaciones de la escuela superior de administración pública (ESAP).</p> <p>b. El 11 de noviembre de 2025 participo de la capacitación en derechos humanos, en las instalaciones de la escuela superior de administración pública (ESAP).</p> <p>c. El 25 de noviembre del 2025 participo de la jornada académica enfocada en el tema "Mecanismos para la protección y garantía de derechos), en las</p> | <p>Invitación extendida para todos los funcionarios y contratistas de parte de la Doctora Manuelita Toro Patiño.</p> <p>Convocatoria para todos los funcionarios y contratistas de la personería municipal de Dosquebradas.</p> <p>Convocatoria para todos los funcionarios y contratistas de la personería municipal de Dosquebradas.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | instalaciones de la escuela superior de administración pública (ESAP). | |
|--|--|--|

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 dieciséis (16) 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 ___ |
|---|---------|---|