 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 7


**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 005-2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	LILIANA CAROLINA GIRALDO GALLEGO
CEDULA	1088262594
PLAZO	SEIS (6) MESES
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA FINANCIERA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"
INICIACIÓN	23/01/2026
TERMINACIÓN	22/07/2026
PRORROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	22/07/2026
BALANCE ECONÓMICO	
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$14.400.000
VALOR ADICIÓN	\$ 0
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS	\$ 2.400.000
VALOR PRESENTE ACTA No.2	\$ 2.400.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR	\$ 9.600.000
SUMAS IGUALES	\$14.400.000 \$14.400.000

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

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
A. Apoyar en el proceso de rendición de la contratación y publicación de la información contractual en la plataforma SIA OBSERVA de los contratos que celebre la Personería Municipal.	La contratista apoyó en la rendición de la contratación correspondiente al mes de febrero en la plataforma SIA Observa y publicación de cuentas parciales. anexo los documentos contractuales y la constancia de rendición de la Contraloría de los siguientes contratos: <ul style="list-style-type: none"> ● 002-2026 ● 003-2026 ● 007-2026 	

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	2 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> ● 008-2026 ● 011-2026 ● 012-2026 ● 014-2026 ● 015-2026 ● 018-2026 ● 020-2026 ● 022-2026 ● 025-2026 ● 028-2026 ● 030-2026 ● 032-2026 ● 034-2026 ● 035-2026 ● 038-2026 ● 039-2026 ● 041-2026 ● 042-2026 ● 043-2026 ● 044-2026 ● 045-2026 ● 046-2026 ● 047-2026 ● 048-2026 ● 050-2026 <p>2. apoyó en la publicación de las cuentas parciales. Anexo los pantallazos de la plataforma y los documentos publicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 001-2026 cuenta 1 ● 004-2026 cuenta 1 y 2 ● 005-2026 cuenta 1 ● 007-2026 cuenta 1 ● 008-2026 cuenta 1 ● 009-2026 cuenta 1 ● 010-2026 cuenta 1 y 2 ● 015-2026 cuenta 1 ● 016-2026 cuenta 1 y 2 ● 017-2026 cuenta 1 ● 018-2026 cuenta 1 ● 024-2026 cuenta 1 ● 030-2026 cuenta 1 ● 038-2026 cuenta 1 ● 040-2026 cuenta 1 	
B. Apoyar en la revisión de las actas parciales e informes mensuales de los contratistas para su	La contratista apoyó en la revisión de las cuentas parciales y finales pendientes de la vigencia 2025 y la vigencia 2026.	



<p>respectivo pago tanto físicamente como en la plataforma SECOP II.</p>	<p>anexo las capturas de la plataforma SECOP II y las cuentas digitales de los siguientes contratos: VIGENCIA 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 032-2025 Cuenta 5,6,7 ● 047-2025 Cuenta final ● 084-2025 Cuenta 2 y 3 <p>VIGENCIA 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 001-2026 Cuenta 1 ● 004-2026 Cuenta 1 ● 004-2026 Cuenta 2 ● 007-2026 Cuenta 1 ● 008-2026 Cuenta 1 ● 009-2026 Cuenta 1 ● 010-2026 Cuenta 1 ● 010-2026 Cuenta 2 ● 014-2026 Cuenta 1 ● 015-2026 Cuenta 1 ● 016-2026 Cuenta 2 ● 017-2026 Cuenta 1 ● 023-2026 Cuenta 1 ● 024-2026 Cuenta 1 ● 024-2026 Cuenta 2 ● 029-2026 Cuenta 1 ● 030-2026 Cuenta 1 ● 038-2026 Cuenta 1 ● 040-2026 Cuenta 1 ● 043-2026 Cuenta 1 	
<p>C. Realizar la debida gestión documental de los expedientes contractuales de la entidad, conforme a la documentación suministrada.</p>	<p>La contratista brindó apoyo en el proceso de archivo de las cuentas parciales correspondientes a la vigencia 2026, tanto en carpetas físicas como digitales, garantizando su adecuada organización y conservación. Asimismo, realizó la creación de las carpetas digitales faltantes de la vigencia 2026, con el fin de completar y garantizar la estructura documental para su correcto manejo y consulta</p> <p>Archivo las cuentas parciales correspondientes, y anexo el archivo digital que contiene los documentos relacionados con los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 001-2026 Cuenta 1 ● 004-2026 Cuenta 1 ● 004-2026 Cuenta 2 ● 007-2026 Cuenta 1 	




	<ul style="list-style-type: none"> ● 008-2026 Cuenta 1 ● 009-2026 Cuenta 1 ● 010-2026 Cuenta 1 ● 010-2026 Cuenta 2 ● 014-2026 Cuenta 1 ● 015-2026 Cuenta 1 ● 016-2026 Cuenta 2 ● 017-2026 Cuenta 1 ● 023-2026 Cuenta 1 ● 024-2026 Cuenta 1 ● 024-2026 Cuenta 2 ● 029-2026 Cuenta 1 ● 030-2026 Cuenta 1 ● 038-2026 Cuenta 1 ● 040-2026 Cuenta 1 ● 043-2026 Cuenta 1 <p>Creo las carpetas digitales de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 006-2026 ● 027-2026 ● 036-2026 ● 038-2026 ● 045-2026 ● 047-2026 ● 049-2026 	
<p>D. Apoyar en la proyección de actas de inicio y asignaciones de supervisión de los procesos contractuales, así como en la publicación de documentos y dar inicio a la ejecución de los mismos en la plataforma SECOP II.</p>	<p>Durante el período ejecutado apoyó en la proyección de actas de inicio y asignaciones de supervisor, además de dar inicio de ejecución de los contratos celebrados entre el 23 de febrero y el 22 de marzo de 2026.</p> <p>Anexo las actas de inicio y designación de supervisión de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 036-2026 <p>proyecto las asignaciones de supervisor de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 005-2026 ● 038-2026 ● 040-2026 	
<p>E. Apoyar en el control del inventario de papelería (suministros) de la Personería Municipal.</p>	<p>Durante el período de ejecución brindó apoyo en el suministro de papelería a la delegación de derecho de petición, medió ambiente y servicios públicos, la delegación civil</p>	



	<p>y la secretaría general, conforme a los requerimientos presentados.</p> <p>anexo el formato de control de elementos de papelería y la matriz de Excel de control de papelería</p>	
<p>F. Remitir al responsable de las publicaciones en página web de la Personería Municipal los informes de los contratistas para su publicación.</p>	<p>La contratista envió al correo electrónico los informes de actividades y de supervisión de la vigencia 2025 Y 2026 para su respectiva publicación en la página web de la entidad.</p> <p>anexo los informes y el PDF del correo electrónico de envío de los siguientes contratos:</p> <p>VIGENCIA 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 028-2025 Informe de supervisor 4 final ● 032-2025 Informe de actividades y supervisor 4,5,6,7,8 Y 9 ● 043-2025 Informe de actividades y supervisor 5,6 y 7 ● 047-2025 Informe de actividades y supervisor 6 final ● 063-2025 Informe de actividades y supervisor 5 final ● 069-2025 Informe de actividades y supervisor 1,2 y 3 ● 083-2025 Informe de actividades y supervisor 3 final ● 084-2025 Informe de actividades y supervisor 1,2 y 3 <p>Vigencia 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 001-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 004-2026 Informe de actividades y supervisor 1 y 2 ● 005-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 007-2026 Informe de actividades y supervisor 1 	



	<ul style="list-style-type: none"> ● 008-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 009-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 010-2026 Informe de actividades y supervisor 1 y 2 ● 015-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 016-2026 Informe de actividades y supervisor 1 y 2 ● 017-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 018-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 024-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 030-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 038-2026 Informe de actividades y supervisor 1 ● 040-2026 Informe de actividades y supervisor 1 	
<p>G. Asistir a las reuniones que sea convocada por parte del supervisor y/o el área financiera</p>	<p>La contratista asistió a las reuniones convocadas por el área financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El 27 de febrero asistió a una capacitación dirigida por la Registraduría Especial de Dosquebradas, orientada a la preparación de la jornada electoral del 8 de marzo. ● El 8 de marzo realizó acompañamiento en la jornada electoral en calidad de delegada en la Mesa de Justicia, ubicada en el coliseo del Estadio de Dosquebradas. ● El 10 de marzo asistió a una reunión de equipo con la doctora Johanna González en las instalaciones de la Personería, con el propósito de coordinar y definir las actividades a desarrollar en el corto plazo. Durante el encuentro, se socializaron las tareas asignadas, se 	

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	7 de 7

	establecieron prioridades de trabajo.	
--	---------------------------------------	--

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 o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma en Dosquebradas- Risaralda el día veinticinco (25) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR (A): MANUELITA TORO PATIÑO

CARGO DEL SUPERVISOR (A): PERSONERA MUNICIPAL

FIRMA DEL SUPERVISOR (A): _____

