

|                                                                                                                         |                                   |         |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPs-014 |
|                                                                                                                         |                                   | FECHA   | Febrero 2026     |
|                                                                                                                         |                                   | VERSIÓN | 05               |
|                                                                                                                         |                                   | PÁGINAS | 1 de 3           |

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 005 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No. 021-2026**

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATANTE:                  | PERSONERIA MUNICIPAL DE<br>DOSQUEBRADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CONTRATISTA:                  | DAHIANNA HURTADO MARTINEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CEDULA                        | 1.088.025.799 DE DOSQUEBRADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PLAZO                         | CUATRO (04) MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OBJETO                        | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA<br>GESTIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE<br>DOSQUEBRADAS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y<br>DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE<br>LAS ÁREAS MISIONALES, ASÍ COMO LA REVISIÓN<br>DE LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES<br>PRIMARIAS DE ACUERDO AL MANUAL DE<br>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL,<br>ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA |
| INICIACIÓN                    | 24 DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| TERMINACIÓN                   | 23 DE MAYO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PRÓRROGA (S)                  | DOS (02) MESES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| SUSPENSIÓN (S)                | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| REINICIO (S)                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| FECHA DE TERMINACIÓN<br>FINAL | 23 DE JULIO DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| BALANCE ECONÓMICO           |    |            |               |
|-----------------------------|----|------------|---------------|
| VALOR DEL CONTRATO INICIAL  | \$ | 9.200.000  |               |
| VALOR ADICIÓN               | \$ | 4.600.000  |               |
| VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS   |    |            | \$ 9.200.000  |
| VALOR PRESENTE ACTA No. 05  |    |            | \$ 2.300.000  |
| VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR |    |            | \$ 2.300.000  |
| SUMAS IGUALES               | \$ | 13.800.000 | \$ 13.800.000 |

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

| ALCANCES DEL OBJETO:                                                                                                                                                                            | ACTIVIDAD REALIZADA                                                                          | OBSERVACIONES                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| A. Mantener organizado el archivo documental que se genere en la entidad, en cumplimiento con la Ley de Archivo 594 de 2000 y las disposiciones establecidas por la Oficina de Control Interno. | Cambió las portadas de 21 carpetas de la serie documental CONTRATACIÓN DIRECTA del año 2021. | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |

|                                                                                                                         |                                   |         |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPs-014 |
|                                                                                                                         |                                   | FECHA   | Febrero 2026     |
|                                                                                                                         |                                   | VERSIÓN | 05               |
|                                                                                                                         |                                   | PÁGINAS | 2 de 3           |

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| B. Generar expedientes digitales de la documentación que le sea asignada, de acuerdo con las orientaciones que reciba, clasificándose por temas y procesos, enviando para revisión al responsable respectivo. | Escaneó 21 carpetas de la serie documental CONTRATACION DIRECTA (4.089 folios) del año 2021.                                                                                                               | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |
| C. Tramitar los documentos, requerimientos de información y de Procesos Disciplinarios de correspondencia recibidos, para la gestión de los archivos y comunicaciones oficiales de la entidad.                | Tramitó requerimiento de revisión de 6 cajas de archivo de Instrucción del año 2008.                                                                                                                       | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |
| D. Realizar la identificación de las carpetas y cajas de archivo, de acuerdo con el rótulo establecido para ser remitidos al archivo central de la entidad.                                                   | Identificó 29 cajas de para trasladar y posterior proceso de custodia                                                                                                                                      | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |
| E. Apoyar la gestión documental del proceso de cierre de contratos vigencia 2024 y 2025.                                                                                                                      | Durante el periodo de ejecución no se requirió apoyar en la gestión documental de cierre de contratos                                                                                                      |                                                         |
| F. Acompañar administrativamente en la logística de las reuniones, actividades, comités que le sean asignados                                                                                                 | Participó en el Plan de Capacitación = Educación Vial el día 27 de mayo del 2026 en las instalaciones de la Secretaria de Tránsito y Transporte                                                            | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |
|                                                                                                                                                                                                               | Participó como delegada de la Personería Municipal en la Mesa de Justicia en las elecciones del 31 de mayo de 2026 en el puesto de Votación Centro Educativo Las Violetas ubicado en el barrio Los Lagos.  | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |
|                                                                                                                                                                                                               | Participó como delegada de la Personería Municipal en la Mesa de Justicia en las elecciones del 21 de junio de 2026 en el puesto de Votación Centro Educativo Las Violetas ubicado en el barrio Los Lagos. | Las evidencias se encuentran en el DRIVE de la entidad. |



|                                                                                                                         |                                   |         |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>INFORME<br/>DE SUPERVISIÓN</b> | CÓDIGO  | PMD-AF-ISCPs-014 |
|                                                                                                                         |                                   | FECHA   | Febrero 2026     |
|                                                                                                                         |                                   | VERSIÓN | 05               |
|                                                                                                                         |                                   | PÁGINAS | 3 de 3           |

**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 éstas 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 siete (07) de julio del año dos mil veintiséis (2026).

**NOMBRE DEL SUPERVISOR:   LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ**

**CARGO DEL SUPERVISOR:   SECRETARIO GENERAL**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:** 