

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPS-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	1 de 3

**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 2 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No. 028-2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE:	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
CONTRATISTA:	JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ
CEDULA	42.154.957
PLAZO	4 MESES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, APOYANDO EL ÁREA DE CONTROL INTERNO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
INICIACIÓN	11 DE FEBRERO DE 2026
TERMINACIÓN	10 DE JUNIO DE 2026
PRÓRROGA (S)	N/A
SUSPENSIÓN (S)	N/A
REINICIO (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	10 DE JUNIO DE 2026

BALANCE ECONÓMICO		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$ 10.800.000	
VALOR ADICIÓN	\$0	
VALOR TOTAL ACTAS PAGADAS		\$ 2.700.000
VALOR PRESENTE ACTA No. 2		\$ 2.700.000
VALOR CONTRATO SIN EJECUTAR		\$ 5.400.000
SUMAS IGUALES	\$10.800.000	\$ 10.800.000

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

ALCANCES DEL OBJETO:	ACTIVIDAD REALIZADA	OBSERVACIONES
1. Brindar asesoría jurídica al área de control interno e interpretación y aplicación de la normatividad relacionada con la gestión pública	La contratista realizó las siguientes actividades: 1. Emitió concepto normativo acerca de la gestión del comité de conciliación y defensa judicial. 2. Revisó el informe de seguimiento al comité de conciliación y defensa judicial de la vigencia 2025 presentado por el área de	Las evidencias se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.



	<p>control interno con el fin de constatar el cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>3. en aras de realizar la construcción de la matriz de cumplimiento legal normograma; la contratista solicitó a todas las áreas de la entidad consolidar la normatividad aplicable en cada una de estas.</p>	
<p>2. Apoyar las auditorías internas que le sean asignadas, cumpliendo con las etapas de planeación, ejecución, documentación y seguimiento con base en el plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2026.</p>	<p>1.La contratista realizó visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de iniciar el desarrollo de la auditoría interna al manual de funciones y competencias laborales. (16/03/26).</p> <p>2.La contratista realizó visita y entrevista al profesional universitario de la entidad con el fin de continuar con el desarrollo de la auditoría interna al manual de funciones y competencias laborales (24/03/26).</p> <p>3.La contratista realizó dos requerimientos de información al profesional universitario de la entidad en el desarrollo de la auditoría interna realizada.</p>	<p>Las evidencias se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.</p>
<p>3. Realizar los informes que le sean designados por el jefe de control interno.</p>	<p>Para este periodo no se requirió la elaboración de informes por parte del jefe de control interno.</p>	<p>La certificación se encuentra almacenada en el drive de la entidad.</p>
<p>4. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora suscritas dentro de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, entes externos de control u otros, para determinar el grado de avance en el cumplimiento de las acciones.</p>	<p>1.La contratista realizó reunión con el secretario general de la entidad con el fin de suscribir el plan de mejoramiento resultante de la auditoría realizada por la secretaria de salud y seguridad social del municipio de Dosquebradas.</p>	<p>Las evidencias se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.</p>
<p>5. Realizar seguimiento a los mapas de riesgos de la entidad mediante una matriz que permita conocer el estado real</p>	<p>1.La contratista envió correo electrónico al secretario general con el fin de realizar seguimiento al mapa de riesgos de talento humano de la entidad.</p>	<p>Las evidencias se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.</p>

 Personería de DOSQUEBRADAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	PMD-AF-ISCPs-014
		FECHA	Febrero 2026
		VERSIÓN	05
		PÁGINAS	3 de 3

6. Asistir a las reuniones, actividades, comités y diligencias y demás actividades que le sean asignadas por la supervisión.	1. La contratista asistió a reunión convocada por el jefe de control interno con el fin de realizar seguimiento al desarrollo de la auditoría interna realizada al profesional universitario de la entidad.	Las evidencias se encuentran almacenadas en el drive de la entidad.
--	---	---

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 once (11) de Abril del año dos mil veintiséis (2026).

NOMBRE DEL SUPERVISOR: DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA

CARGO DEL SUPERVISOR: JEFE CONTROL INTERNO

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

