

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	PMD-CI-019-2017
		FECHA	OCTUBRE -2017
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 08	<input type="checkbox"/> 22	A	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 09	<input type="checkbox"/> 22
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> X	<b>DEFINITIVA</b>			<input type="checkbox"/>		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	<b>PRESUPUESTAL</b>						
	<b>76.19%</b>						

#### Datos del supervisor/interventor

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	LENITH PARRA VANEGAS
<b>DEPENDENCIA</b>	ÁREA FINANCIERA Y DE TESORERIA
<b>CARGO</b>	FINANCIERA Y TESORERA
<b>LOCALIDAD</b>	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

#### Datos del contrato supervisado

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	002-2022	
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	ENERO 06 DE 2022	
<b>CONTRATISTA</b>	MARIA ALEJANDRA LÓPEZ OSORIO	
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	1.088.015.044	
<b>VALOR CONTRATO</b>	\$21.000.000	
<b>PLAZO</b>	SIETE MESES	
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	11-01-2022	
<b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>	10-08-2022	
<b>ADICION</b>	\$10.500.000	
<b>PRORROGA</b>	TRES MESES Y QUINCE DIAS	
<b>SUSPENSIÓN</b>		
<b>OBJETO: "PRESTAR ASESORIA A LA TECNICO FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"</b>		
<b>INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:</b>		
<b>No</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>

ELABORO: LPV	PROYECTO LPV	REVISO	
--------------	--------------	--------	--

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

1.	Hacer revisión de la documentación presentada para la contratación que la entidad realice.	<p>1.1. Revisión de las Adiciones de los Contratos: -002, 004, 005, 007, 011, 009, 013, 014.</p> <p>1.2. Revisión del Contrato 027-2022 Judicante</p>
2.	Apoyar en la presentación de los informes trimestrales; tales como contraloría, secretaria de hacienda, reportes tributarios, o cuando el Personero lo requiera	<p>2.1. Apoyo en la rendición de informes de ejecución mensual a la Contraloría del mes de Agosto.</p> <p>2.2. Realización de la rendición del Contrato 027-2022 Stheveens Durango Patiño.</p>
3.	Apoyar en la consolidación de los informes presupuestales y contables de la entidad que serán remitidos de manera mensual al área de control interno.	3.1. Informe sobre la Consolidación Presupuestal y Contable del mes de Agosto.
4.	Apoyar a la Técnico financiera en a expedición de los CDP y los Registros Presupuestales en el software financiero.	<p>4.1. Apoyo en la expedición de CDP y RP:</p> <p>- Nómina y Auxilio de Transporte del mes de Agosto: CDP: 218-219, 246-247 RP: 219-220, 247-248</p> <p>-Vacaciones Nicolas Ríos: CDP: 236-238 RP: 237- 239</p> <p>-Servicios Públicos:</p>

ELABORO: LPV	PROYECTO: LPV	REVISO	2
--------------	---------------	--------	---

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

		<p>CDP: 220</p> <p>RP: 221</p> <p>-Seguridad Social:</p> <p>CDP: 228-235</p> <p>RP: 229-236</p> <p>-Bonificación de Servicios:</p> <p>CDP: 215-216</p> <p>RP: 216-217</p> <p>-Contrato 027-2022 Stheveens Durango Patiño:</p> <p>CDP: 227</p> <p>RP: 228</p> <p>-Contratos nuevos:</p> <p>CDP: 248-254</p> <p>-Adiciones Contratos 002, 004, 005, 007, 011, 009, 013, 014:</p> <p>CDP: 213, 214, 217, 224, 225, 226, 239, 241</p> <p>RP: 214, 215, 218, 225, 226, 227, 240, 242.</p> <p>-Invitación Publica 004-2022 Chalecos y Gorras</p> <p>CDP: 245</p>
5.	Apoyar en la revisión de las causaciones y de los gastos pagados y emitir informe técnico	Revisión de Causaciones y Egresos del mes de Agosto, con Informe de

ELABORO: LPV	PROYECTO: LPV	REVISO	3
--------------	---------------	--------	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

	del mismo al área de control interno.	relación de Egresos y de Ingresos.
6.	Apoyar en la elaboración del informe mensual al área de control interno sobre el proceso de rendición de contratación en el SIA observa de la contraloría (Cascada, F09 y ejecución presupuestal).	6.1. Informe sobre el seguimiento mensual a la Rendición de los diferentes formatos del mes de Agosto del año en Vigencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIA OBSERVA</li> <li>- CASCADA</li> <li>- EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS</li> <li>- PAC</li> <li>- EJECUCION MENSUAL</li> <li>- F09</li> </ul>
7.	Apoyar en la revisión de las actas parciales e informes mensuales de los contratistas para su respectivo pago.	7.1. Revisión de las Actas de Pago 007 de los siguientes Contratos: -Contrato 006-022 7.2. Revisión de las Actas de Pago 008 de los siguientes Contratos: -Contrato 002, 003, 004, 005 7.3. Revisión de las Actas de Pago 002 de los siguientes Contratos: -Contrato 025
8.	Apoyar en el control del inventario de papelería (suministros) de la Personería Municipal.	Recibo, Inventario y entrega de papelería a los funcionarios de la Personería municipal.
9.	Realizar informe semestral sobre los activos fijos de la oficina con sus respectivos responsables.	Este Informe de Activos fijos de la Entidad se realiza cada semestre del año en vigencia o en su caso cuando sea requerido por la supervisora.

ELABORO: LPV	PROYECTO: LPV	REVISO	4
--------------	---------------	--------	---

 <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</p>	<b>FORMATO DE INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISIÓN</b>	CODIGO	
		FECHA	
		VERSION	01
		PAGINAS	01 DE 01
<i>NO BASTA SABER, SE DEBE TAMBIÉN APLICAR. NO ES SUFICIENTE QUERER, SE DEBE TAMBIÉN HACER.</i>			

10.	Realizar videos institucionales de apoyo en lengua de señas colombiana para que la comunidad sorda tenga acceso a la información.	Apoyo en la grabación de Videos Institucionales en Lengua de Señas Colombiana para el acceso de la información, el cual está pendiente por definir fecha para dicha grabación.
-----	---	--

**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.

#### BALANCE FINANCIERO

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$31.500.000
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	\$24.000.000
<b>VALOR PAGADO AL CONTRATISTA</b>	\$21.000.000
<b>VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA</b>	\$7.500.000
<b>SALDO A PAGAR</b>	\$ 3.000.000

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 cumplió a cabalidad 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 a los 12 días del mes septiembre de 2022.

**NOMBRE DE LA SUPERVISORA: LENITH PARRA VANEGAS**

**CARGO DEL SUPERVISOR: FINANCIERA Y TESORERA**

**FIRMA DEL SUPERVISOR:** 

ELABORO: LPV	PROYECTO: LPV	REVISO	5
--------------	---------------	--------	---