

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	INFORME DE SUPERVISIÓN	CODIGO	PMD-ISCPS-03-2023
		FECHA	AGOSTO 2023
		VERSION	01
		PAGINAS	1 de 3

NIT.816.000.158-5

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 2023 A <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 12 <input checked="" type="checkbox"/> 2023
ACTA PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTAL 40% 40%

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	STEVEN AREVALO QUINTERO
DEPENDENCIA	Secretaria General
CARGO	Secretario General
LOCALIDAD	Personería de Dosquebradas

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	050-2023
FECHA DE CONTRATO	19/10/2023
CONTRATISTA	NANCY LORENA PEREA SUÁREZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	38.895.221 expedida en Dovio-Valle
VALOR	CUATRO MIL CINCO CIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000)
PLAZO	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA ACTA DE INICIO	OCTUBRE 19 de 2023
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	29/12/2023
ADICION	
PRORROGA	
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS"	

ELABORÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

**INFORME
DE
SUPERVISIÓN**

CODIGO	PMD-ISCPs-03-2023
FECHA	AGOSTO 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 3

NIT.816.000.158-5

No	ACTIVIDAD	SOPORTE
1.	Acompañar los operativos de control y sensibilización que adelante la Personería Municipal de Dosquebradas en aras de garantizar la promoción de los derechos humanos	Durante este mes no se realizó esta actividad
2.	Elaborar los documentos soporte de las actividades que sean realizadas en campo como estrategia de promoción de los derechos humanos	En este mes no se realizaron salidas, los días 12 y 15 de diciembre se realizó apoyo en el proceso de gestión documental tales como foliación según la ley, de los contratos de prestación de servicios, se hizo entrega de materiales de oficina
3.	Apoyar en la atención al público y en el suministro de los procesos al cliente externo para su revisión (investigado, apoderado de oficio, de confianza y practicantes de consultorio jurídico), previa autorización del Secretario General.	Los días los días 21, 22, 24, 25 de diciembre y 7,11,19 de diciembre Se realizo apoyo en la atención al público y en el suministro de los procesos al cliente externo para su revisión, se registran las personas que requieren asesoría y procesos jurídicos en Infoclientes, también se recepcionó la correspondencia recibida, interna, externa y la despachada
4.	Elaborar las actas de las reuniones y mesas de trabajo de la Secretaría General.	-22 de noviembre se realizó reunión en la sala de juntas de la personería municipal a las 2 pm tema tratado (contrato de obra coliseo de Dosquebradas, 1 diciembre se entrega acta de dicha reunión a la doctora Natalia Andrea Guerrero Pabón . -realización oficio 457 SG solicitud de información del exp 756-2023
5.	Apoyar en la elaboración y seguimiento del cronograma de las audiencias llevadas por la Secretaría General en los Procesos Administrativos a cargo de la dependencia.	Los días 7,11 y 15 se atendió en el despacho recibiendo instrucciones del secretario general. Se realizo seguimiento del cronograma de las audiencias llevadas por la Secretaria General, las audiencias agendadas para los procesos 764,758,759,760 del mes de noviembre el cual hubo diligencia ampliación por inasistencia a la audiencia,

NOTA: HACE PARTE INTEGRAL A ESTA ACTA DEL SUPERVISOR EL INFORME QUE PRESENTA EL CONTRATISTA EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

ELABORÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---



**INFORME
DE
SUPERVISIÓN**

CODIGO	PMD-ISCPS-03-2023
FECHA	AGOSTO 2023
VERSION	01
PAGINAS	3 de 3

NIT.816.000.158-5

BALANCE FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 4.500.000	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA		\$ 1.800.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA		\$ 900.000
VALOR ACTA No. 2		\$ 1.800.000
SUMAS IGUALES	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000

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 19 días del mes de diciembre de 2023.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: STEVEN AREVALO QUINTERO

CARGO DEL SUPERVISOR: Secretario General

FIRMA DEL SUPERVISOR:

ELABORÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	REVISÓ: Steven Arévalo Quintero Secretario General	RECIBIDO POR: _____ Día Mes Año Hora
--	---	---