

|                                                                                   |                                                    |                   |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG" | VERSIÓN: 1        |  |
|                                                                                   | ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE                     | CÓDIGO: JC-F-18   |                                                                                    |
|                                                                                   | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.           | FECHA: 13/01/2019 |                                                                                    |
|                                                                                   | FORMATO: Certificación de cumplimiento             | Página 1 de 1     |                                                                                    |

## LA SUSCRITA DIRECTORA LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE

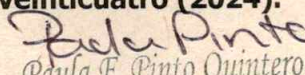
### CERTIFICA QUE:

**LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.049.795.929** expedida en **GUATEQUE (BOYACÁ)** cumplió satisfactoriamente con las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios **MG-CPS-127-2024** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR Y PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES ASISTENTES AL DE CENTRO VIDA Y BIENESTAR AMOR DE MARÍA DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ"**. Igualmente certifico que el contratista se encuentra al día con el pago de sus aportes a seguridad de acuerdo a los soportes presentados por el contratista.

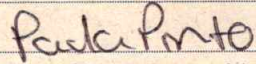
Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO establecida en el contrato se AUTORIZA el **CUARTO PAGO PARCIAL** del contrato de prestación de servicios **MG-CPS-127-2024** por un valor de **DOS MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$2.090.000,00)** de acuerdo a las siguientes apropiaciones presupuestales:

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>No. Registro:</b> 2024000394                            | <b>Fecha expedición:</b> 26/07/2024                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rubro:</b> 2.3.2.02.02.006<br><b>Fuente:</b> 1.2.3.1.19 | <b>Descripción:</b> Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua/ ESTAMPILLAS/INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION/Atención integral desprotección social/ Intersubsectorial |

Para constancia, se firma en original por los que en ella intervinieron, a los **TRES (03)** días del mes de **DICIEMBRE** de **dos mil veinticuatro (2024)**.

  
Paula F. Pinto Quintero  
Enfermera Jefe

**PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO**  
Supervisor Designado

|                                                                                                                                              | Nombre                        | Cargo                    | Firma                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró:                                                                                                                                     | PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO | DIRECTORA LOCAL DE SALUD |  |
| Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular. |                               |                          |                                                                                       |

#### SECRETARÍA GENERAL

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@quateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@quateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.quateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@quateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@quateque-boyaca.gov.co)



03 DE DICIEMBRE DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 04

DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024 A 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE**

NIT: 800.013.683

DEBE A:

**LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA**

C.C. 1.049.795.929 DE GUATEQUE

LA SUMA DE:

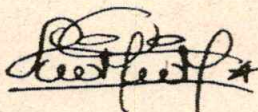
**DOS MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$2.090.000,00)**

POR CONCEPTO DE:

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR Y PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES ASISTENTES AL DE CENTRO VIDA Y BIENESTAR AMOR DE MARÍA DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ"**

Favor consignar el valor de esta cuenta de cobro al:

Banco: AGRARIO DE COLOMBIA  
Cuenta bancaria de AHORROS  
Cuenta No. No 4-153-63-00819-1



---

**LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA**  
C.C. 1.049.795.929 DE GUATEQUE



|                                                                                   |                                                                                      |                                    |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG"<br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE | VERSIÓN: 1                         |  |
|                                                                                   | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.                                             | CÓDIGO: JC-F-17                    |                                                                                    |
|                                                                                   | FORMATO: Informe de Supervisión                                                      | FECHA: 13/01/2019<br>Página 1 de 7 |                                                                                    |

**INFORME DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**No. MG-CPS-127-2024**

Por medio del presente **PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.049.795.399 expedida en Guateque, en calidad de DIRECTOR LOCAL DE SALUD, designado como supervisor del contrato de prestación de servicios No. **MG-CPS-127-2024**, suscrito con **LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1049795929 expedida en Guateque, en atención a lo establecido en el Manual de Supervisión e interventoría del Municipio de Guateque me permito presentar **CUARTO INFORME** sobre la ejecución del contrato mencionado en los siguientes términos:

**1. GENERALIDADES**

| IDENTIFICACION DEL CONTRATO:    |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. CONTRATO:                   | MG-CPS-127-2024                                                                                                                                                                                                                                            |
| OBJETO:                         | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR Y PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES ASISTENTES AL DE CENTRO VIDA Y BIENESTAR AMOR DE MARÍA DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ" |
| CONTRATISTA:<br>C.c:            | LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA<br>C.C.1049795929 de Guateque                                                                                                                                                                                                  |
| SUPERVISOR:                     | PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO<br>DIRECTORA LOCAL DE SALUD                                                                                                                                                                                                  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN            | 26 DE JULIO DE 2024                                                                                                                                                                                                                                        |
| FECHA DE INICIO                 | 26 DE JULIO DE 2024                                                                                                                                                                                                                                        |
| PLAZO                           | CINCO (5) MESES                                                                                                                                                                                                                                            |
| FECHA PRORROGA N. ____          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PLAZO PRORROGA N. ____          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PLAZO TOTAL                     | CINCO (5) MESES                                                                                                                                                                                                                                            |
| FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:   | 25 DE DICIEMBRE DE 2024                                                                                                                                                                                                                                    |
| FECHA DEFINITIVA DE TERMINACIÓN | 25 DE DICIEMBRE DE 2024                                                                                                                                                                                                                                    |
| VALOR                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| VALOR INICIAL                   | \$10.450.000 DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE                                                                                                                                                                                         |
| FECHA ADICIÓN N. ____           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                        |

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                   |                                                                                      |                                    |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG"<br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE | VERSIÓN: 1                         |  |
|                                                                                   | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.                                             | CÓDIGO: JC-F-17                    |                                                                                    |
|                                                                                   | FORMATO: Informe de Supervisión                                                      | FECHA: 13/01/2019<br>Página 2 de 7 |                                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VALOR ADICIÓN N. ____ | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| VALOR TOTAL           | \$10.450.000 DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| REGISTRO PRESUPUESTAL | <b>NO. REGISTRO:</b> 2024000394<br><b>FECHA EXPEDICIÓN:</b> 26/07/2024<br><b>DESCRIPCIÓN:</b> Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicio de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua/<br><b>ESTAMPILLAS/INCLUSION SOCIAL Y RECONCILIACION/Atención integral desprotección social/ intesurbsectores.</b><br><b>RUBROS:</b> 2.3.2.02.02.009<br><b>FUENTE:</b> 1.3.3.4.22<br><b>VALOR:</b> \$ 10.450.000,00 |

## 2. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Frente a las obligaciones generales del contratista, el supervisor mediante el presente informe declara

Respecto de las obligaciones específicas del contratista, a continuación, se presentan los resultados de su ejecución:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                | CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUMPLIMIENTO     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. Planear, coordinar y delegar al equipo de talento humano del centro vida, las actividades a realizar dentro del objeto del contrato, con énfasis en enfoque diferencial y entregar cada semana anterior a su ejecución, el cronograma al supervisor. | La contratista junto con su equipo de trabajo, realiza el ingreso de los adultos mayores, cada uno de ellos tienen una tarea asignada de acuerdo con el objeto de sus contratos, pero a su vez el equipo se apoya mutuamente en todas las actividades.<br>Anexo: Planillas de asistencia. | ANEXO 1          |
| 2. Coordinar y estructurar carpeta con la documentación requerida para el funcionamiento del centro vida articulado con el equipo de talento humano, según la resolución N° 055 DEL 2018.                                                               | La contratista lleva de manera ordenada y constante el seguimiento del ingreso de nuevos integrantes del Centro Vida, Cedula, puntaje sisben, historia clínica, fórmulas de medicamentos, todo esta información está en la respectiva carpeta personal                                    | ANEXO 2          |
| 3. Planear, coordinar y brindar acompañamiento a los adultos mayores pertenecientes al Centro Vida en las actividades como salidas,                                                                                                                     | La contratista realiza acompañamiento en salidas como por ejemplo, una que se hizo al Colegio Jean Piaget, para hacer                                                                                                                                                                     | ANEXO 3<br>FOTOS |

### SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                  |                                                            |                                           |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br/>"MIPG"</b> |                                           |  |
|                                                                                  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE</b>                      |                                           |                                                                                    |
|                                                                                  | <b>PROCESO:</b> Gestión jurídica y contractual.            | <b>CÓDIGO:</b> JC-F-17                    |                                                                                    |
|                                                                                  | <b>FORMATO:</b> Informe de Supervisión                     | <b>FECHA:</b> 13/01/2019<br>Página 3 de 7 |                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| caminatas, juegos y celebraciones que puedan efectuarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | diferentes actividades con los niños. (7 noviembre).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| 4. Promover en la semana dos tipos de actividades aeróbicas y de fortalecimiento muscular, equilibrio, movilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La contratista desarrolla diferentes sesiones de ejercicios de fuerza – resistencia, coordinación, equilibrio, se trabaja con bandas elásticas fuerza isométrica, entre dos y tres veces por semana; se trabaja además en las máquinas, para el fortalecimiento muscular; desarrolla las danzas de música en especial los diferentes pasos de carranga, para el montaje de la coreografía.. | ANEXO 4          |
| 5. Planear, realizar, coordinar e implementar 1 taller mensual de educación orientado a la población asistente al centro vida, incluyendo temas como derechos y deberes de este grupo poblacional, estilos de vida saludables, alimentación y nutrición adecuada, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, actividad física y sus beneficios entre otros temas correspondientes que integren y sean del interés de la población adulto mayor. | La contratista desarrolló una charla sobre la importancia de la actividad física en la persona mayor. Tratando temas como nutrición, ejercicio, tiempo mínimo de hacer ejercicio en el día, etc.<br>Se hizo una mesa redonda por grupos en donde a cada grupo se le asignó una pregunta para trabajarla y socializarla posteriormente <b>LINA MOLINA</b> . Martes de 21 de Noviembre        | ANEXO 5<br>FOTOS |
| 6. Brindar apoyo en la ejecución de un proyecto productivo con los adultos mayores asistentes al Centro de Vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica en este momento, por lo tanto se cambiara de proyecto productivo, como por ejemplo pintar materas de cerámica.                                                                                                                                                                                                                                                                    | ANEXO 6<br>FOTOS |
| 7. Planear, realizar e implementar dos programas de participación donde se desarrollen las capacidades físicas de los adultos mayores en diferentes estilos (danzas, aeróbicos, actividad muscular, recuperación aeróbica, entre otros). Ofreciéndoles herramientas para mejorar sus condiciones de vida.                                                                                                                                               | La contratista aún se encuentra desarrollando, y diseñando la coreografía de una danza típica de Boyaca con el fin de mostrarla en los aguinaldos                                                                                                                                                                                                                                           | ANEXO 7<br>FOTOS |
| 8. Planear y realizar el registro en el plan de atención integral de las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La contratista realiza de forma asidua, un registro diario muy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ANEXO 8          |

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                  |                                                                                                           |                                           |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b><br><b>"MIPG"</b><br><b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE</b> | <b>VERSIÓN: 1</b>                         |  |
|                                                                                  | <b>PROCESO:</b> Gestión jurídica y contractual.                                                           | <b>CÓDIGO:</b> JC-F-17                    |                                                                                    |
|                                                                                  | <b>FORMATO:</b> Informe de Supervisión                                                                    | <b>FECHA:</b> 13/01/2019<br>Página 4 de 7 |                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| personas mayores, valoración física y funcional para cada asistente inscrito por primera vez; y previo al finalizar del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | minucioso sobre la asistencia o inasistencia de cada uno de los participantes.<br>Se anexa listado.                                                                                                                                                                                                                       | FOTOS<br>LISTADOS DE ASISTENCIA.<br>(CD) |
| 9. Planear, coordinar y realizar actividades que fomenten la integración con su núcleo familiar, promoviendo el diálogo y la expresión de emociones                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La contratista motiva constantemente, a que lo aprendido se multiplique en su núcleo familiar, además eso lo comentan ellos mismos.                                                                                                                                                                                       | ANEXO 9<br>FOTOS                         |
| 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación. | La contratista realiza el uso adecuado de todos los bienes materiales con los que cuenta el Centro, los cuales utiliza para cada una de las diferentes actividades a desarrollar, como en la planta física, sillas, mesas, máquinas de gimnasio, pelotas, aros, juegos didácticos como por ejemplo Lotería, parques, etc. | ANEXO 10<br>FOTOS                        |
| 11. Verificar y notificar al supervisor del contrato, las condiciones de los equipos y dotación del centro vida para el correcto funcionamiento y buena prestación del servicio a los adultos mayores asistentes.                                                                                                                                                                                                                                         | La contratista brinda información sobre el mal estado de la nevera en cuanto a su funcionamiento ya que no enfría. Se hace prioritario el arreglo de la misma.                                                                                                                                                            | ANEXO 11<br>FOTOS                        |
| 12. Apoyar en la correcta gestión, producción y custodia del archivo de gestión del centro vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | La contratista organiza ordenadamente, el archivo de los nuevos integrantes y el retiro del archivo de los que han salido, de forma ordenada, además los guarda debidamente en su respectivo archivador.                                                                                                                  | ANEXO 12<br>FOTOS<br>ARCHIVADOR          |
| 13. Las demás que resulten inherentes al objeto del contrato por parte de la entidad que resulten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La contratista organizo la celebración de los cumpleaños con serenata y compartir de un ponque. Viernes 29 de noviembre.                                                                                                                                                                                                  | ANEXO 13<br>FOTOS                        |

**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                  |                                                    |                   |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG" | VERSIÓN: 1        |  |
|                                                                                  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE                     | CÓDIGO: JC-F-17   |                                                                                    |
|                                                                                  | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.           | FECHA: 13/01/2019 |                                                                                    |
|                                                                                  | FORMATO: Informe de Supervisión                    | Página 5 de 7     |                                                                                    |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| inherentes al objeto del contrato. |  |  |
|------------------------------------|--|--|

## ENTREGABLES

El contratista presentó informe de actividades adjuntando los soportes de los servicios ejecutados.

- ✓ Cuenta de cobro.
- ✓ Informe de actividades
- ✓ Soporte de actividades realizadas.
- ✓ Planilla aportes en línea del mes de NOVIEMBRE de 2024.
- ✓ Verificación de planilla N° 9477668813 del mes de NOVIEMBRE de 2024.

### 3. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

De conformidad con la cláusula QUINTA la forma de pago del contrato se estipuló de la siguiente forma:

**CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.450.000) M/CTE, La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **2024000378**, de fecha 25 de Julio de 2024, Cuenta, 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales /Recursos del balance de libre destinación /Gobierno territorial / Fortalecimiento a la gestión y dirección de la Administración pública territorial / intersubsectorial gobierno/servicio de asistencia técnica, emitido por la Secretaria de Hacienda de Guatemala. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales, pago que se cancelara al contratista de la siguiente manera EL municipio de Guatemala pagará al contratista el valor del contrato en suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$10.450.000) M/CTE**, pago que se cancelará al contratista mediante CINCO (5) pagos parciales por valor de **\$2.090.000,00** previo cumplimiento de los pagos de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (planillas), informe de actividades y certificación expedida por el Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO:** Las partes acuerdan que los pagos estarán sujetos a la programación mensual del PAC, el Municipio no será responsable por demoras ocasionadas por culpa del contratista. Adicionalmente para el pago de la última mensualidad deberá aportarse el acta de recibo final a satisfacción y liquidación del contrato De acuerdo con la ejecución contractual se realizaron los siguientes desembolsos

| ITEM | BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO |                  |
|------|---------------------------------|------------------|
| 1    | VALOR INICIAL DEL CONTRATO:     | \$ 10.450.000,00 |
| 2    | VALOR ADICIONADO:               | -                |
| 3    | VALOR PRESENTE INFORME:         | \$ 2.090.000,00  |
| 4    | SALDO POR EJECUTAR              | \$ 2.090.000,00  |
| 5    | VALOR EJECUTADO                 | \$ 6.270.000,00  |

#### SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guatemala Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                  |                                                    |                   |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG" | VERSIÓN: 1        |  |
|                                                                                  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE                     | CÓDIGO: JC-F-17   |                                                                                    |
|                                                                                  | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.           | FECHA: 13/01/2019 |                                                                                    |
|                                                                                  | FORMATO: Informe de Supervisión                    | Página 6 de 7     |                                                                                    |

|   |               |                  |                  |
|---|---------------|------------------|------------------|
| 6 | SUMAS IGUALES | \$ 10.450.000,00 | \$ 10.450.000,00 |
|---|---------------|------------------|------------------|

#### 4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Se puede determinar que el Contratista **LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA**, a través de la ejecución de las actividades pactadas en el contrato **MG-CPS-127-2024** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR Y PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES ASISTENTES AL DE CENTRO VIDA Y BIENESTAR AMOR DE MARÍA DEL MUNICIPIO DE GUATEQUE BOYACÁ"**, ha contribuido con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con la satisfacción de la necesidad planteada en el estudio previo, así como con el cumplimiento de la función administrativa y la función pública y de esta manera darle alcance a los planes y programas establecidos en la constitución política de Colombia, la ley del régimen Municipal y el programa de gobierno.

Además de lo anterior, con el presente informe se deja constancia que se han llevado a cabo todos los procesos organizativos, procedimientos internos relacionados con el manejo y trámite del contrato celebrado entre las partes, tales como documentación, pagos, soportes legales entre otros.

#### 5. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

Obrando en calidad de supervisor del contrato **MG-CPS-127-2024**, me permito por medio del presente escrito, informar a la administración municipal de Guateque Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del Contrato:

- ✓ Que se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación estructuración, documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató que el contratista **LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1049795929 expedida Guateque.
- ✓ Que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos allí contenidos y realizando las actividades requeridas dentro del mismo.
- ✓ Que no se presentó ninguna irregularidad o algún fenómeno que impidiera la normal ejecución de las actividades pactadas tal como se puede evidenciar en el informe presentado por el contratista y que se anexa al presente
- ✓ Que el CONTRATISTA dio cumplimiento durante la ejecución del contrato, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral: Aportes Obligatorios a Salud, Aportes Obligatorios a Pensión, de conformidad con las normas legales vigentes, para lo cual se anexan las planillas de pago de seguridad social relacionada a continuación: planilla número **N° 9477668813** del mes de **NOVIEMBRE de 2024.**

#### SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)



|                                                                                   |                                                                                      |                                    |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN<br>"MIPG"<br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE | VERSIÓN: 1                         |  |
|                                                                                   | PROCESO: Gestión jurídica y contractual.                                             | CÓDIGO: JC-F-17                    |                                                                                    |
|                                                                                   | FORMATO: Informe de Supervisión                                                      | FECHA: 13/01/2019<br>Página 7 de 7 |                                                                                    |

## 6. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Para este periodo no se presentaron situaciones anormales durante el desarrollo del contrato.

## 7. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA Y REQUERIMIENTOS EFECTUADOS

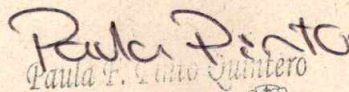
Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista o requerimientos de incumplimiento.

## 8. ACTIVIDADES DE MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

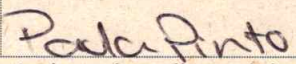
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se rinde en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993, y en especial lo consagrado en la ley 1474 de 2011 y la Resolución 582 de 24 de diciembre 2019 "Por medio de la cual se adopta el Manual de supervisión e interventoría del Municipio de Guateque Boyacá".

Para constancia se firma a los TRES (03) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

  
Paula F. Pinto Quintero  
Enfermera Jefe  
C.C. 1.049.795.399

**PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO**  
Directora Local de Salud

|                                                                                                                                              | Nombre                        | Cargo                    | Firma                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró:                                                                                                                                     | PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO | DIRECTORA LOCAL DE SALUD |  |
| Los arriba firmantes encontramos el presente documento ajustado a las disposiciones normativas y/o técnicas vigentes del caso en particular. |                               |                          |                                                                                       |

### SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: [gobierno@guateque-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@guateque-boyaca.gov.co)  
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: [alcaldia@guateque-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@guateque-boyaca.gov.co)

