

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG" ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-18	
	FORMATO: Certificación de cumplimiento	FECHA: 13/01/2019 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 profesionales **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 **SEGUNDO PAGO PARCIAL** del contrato de prestación de servicios profesionales **MG-CPS-127-2024** por un valor de **DOS MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$2.090.000,00)** de acuerdo a las siguientes apropiaciones presupuestales:

No. Registro: 2024000394 ✓	Fecha expedición: 26/07/2024
Rubro: 2.3.2.02.02.006 Fuente: 1.2.3.1.19	Descripción: 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 **dos (02)** días del mes de **OCTUBRE** de **dos mil veinticuatro (2024)**.


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

01 DE OCTUBRE DE 2024

CUENTA DE COBRO No. 02
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A 30 DE SEPTIEMBRE 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 "MIPG" ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUATEQUE	VERSIÓN: 1	
	PROCESO: Gestión jurídica y contractual.	CÓDIGO: JC-F-17	
	FORMATO: Informe de Supervisión	FECHA: 13/01/2019 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 **SEGUNDO 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: C.c:	LINA MARIA MOLINA CASTAÑEDA C.C.1049795929 de Guateque
SUPERVISOR:	PAULA FERNANDA PINTO QUINTERO DIRECTORA LOCAL DE SALUD
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA SUSCRIPCIÓN DE	26 DE JULIO DE 2024
FECHA DE INICIO	25 DE DICIEMBRE 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

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "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 2 de 7	

FECHA ADICIÓN N. ____	N/A
VALOR ADICIÓN N. ____	N/A
VALOR TOTAL	\$10.450.000 DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE
REGISTRO PRESUPUESTAL	NO. REGISTRO: 2024000394 FECHA EXPEDICIÓN: 26/07/2024 DESCRIPCIÓN: 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/ intesurbsectores. RUBROS: 2.3.2.02.009 FUENTE: 1.3.3.4.22 VALOR: \$ 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 realiza todos los días junto con su equipo de trabajo 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. Anexo: Planillas de asistencia.	ANEXO 1 01 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
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 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 realizó en el parque municipal con el	ANEXO 3 FOTOS

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: 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

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "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 3 de 7	

caminatas, juegos y celebraciones que puedan efectuarse.	acompañamiento de bienestar familiar "Atrapa Sueños" enfocado a los adultos mayores, además otra salida a la cancha de tejo del club Guatoc, con motivo de la celebración del día del amor y la amistad.	
4. Promover en la semana dos tipos de actividades aeróbicas y de fortalecimiento muscular, equilibrio, movilidad.	La contratista realiza de dos a tres veces por semana sesiones de ejercicios de fuerza - resistencia con bandas elásticas y en las máquinas, para el fortalecimiento muscular; desarrolla las danzas de música llanera, carranga y salsa.	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 y profundizó sobre un video - conferencia de motivación que trato sobre la importancia de ser felices a esta edad y los beneficios que esta felicidad conlleva.	ANEXO 5 FOTOS
6. Brindar apoyo en la ejecución de un proyecto productivo con los adultos mayores asistentes al Centro de Vida	La contratista ha iniciado con la recolección de papel y el triturado de este de manera manual para la elaboración de tarjetas, separadores de libros, sobres, todo con la utilización de material reciclable como por ejemplo papel reciclado traído por los adultos mayores.	ANEXO 6 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 está desarrollando la danza tradicional de música llanera, carranga y sala, enseñando pasos básicos y criollos de estos folclores.	ANEXO 7 FOTOS

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: 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

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

8. Planear y realizar el registro en el plan de atención integral de las personas mayores, valoración física y funcional para cada asistente inscrito por primera vez; y previo al finalizar del contrato.	La contratista realizo un registro diario muy minucioso sobre la asistencia o inasistencia de cada uno de los participantes. Se anexa listado.	ANEXO 8 FOTOS LISTADOS DE ASISTENCIA. (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 realizo actividad vinculando a su núcleo familiar en el proceso.	ANEXO 9 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 buen uso de 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 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 FOTOS
12. Apoyar en la correcta gestión, producción y custodia del archivo de gestión del centro vida	La contratista realiza 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 FOTOS ARCHIVADOR
13. Las demás que resulten inherentes al objeto del contrato por	La contratista organizo una salida a jugar tejo y el destape del amigo secreto con motivo del día del	ANEXO 13 FOTOS

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: 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

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

parte de la entidad que resulten inherentes al objeto del contrato.	amor y la amistad, en la cancha del club deportivo Guatoc.	
---	--	--

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 SEPTIEMBRE de 2024.
- ✓ Verificación de planilla N° 9474109177 del mes de SEPTIEMBRE 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 Guateque. 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 Guateque 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	\$6.270.000,00
5	VALOR EJECUTADO	\$ 2.090.000,00
6	SUMAS IGUALES	\$ 10.450.000,00 \$ 10.450.000,00

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: 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

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "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	

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° 9474109177** del mes de **SEPTIEMBRE de 2024**.

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

Tel. (098) 7540321 Ext. 105 Código Postal 153050 Urbano Correo: 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

	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "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 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 dos (02) días del mes de Octubre 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
Alcaldía Municipal de Guateque Carrera 6 No. 9-18 Centro <http://www.guateque-boyaca.gov.co> Correo: alcaldia@guateque-boyaca.gov.co