INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN 04
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 031 de 2025

CONTRATO Y/O CONVENIO No.:	031 de 2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ NIT: 800099662-3 R/L: FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN CC No.: 74.243.302 DE MONIQUIRÁ
CONTRATISTA:	GEOFREY RODRÍGUEZ TORRES C.C. No.: 4.192.893 DE PAIPA BOYACÁ
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN - MIPG
VALOR INICIAL:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	2025000075 DEL 23 DE ENERO DE 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:	2025000045 DEL 29 DE ENERO DE 2025
VALOR ADICIÓN No. 1:	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	N/A
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CINCO (5) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIACIÓN INICIAL:	31/01/2025
FECHA DE INICIACIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
FECHA DE FINALIZACIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DE 2025
FECHA DEL INFORME	12 DE JUNIO DE 2025

DESARROLLO DEL CONTRATO

En el periodo relacionado se ejecutaron las siguientes actividades, acorde al informe entregado por el contratista:

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
Asesoría en la programación y realización de los diferentes comités ordinarios y extraordinarios en el marco de operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Se brindo apoyo y asesoría para realizar la primera sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 29 de Mayo de 2025, con el siguiente orden del día 1. Saludo por parte del señor alcalde 2. Llamado a lista y verificación del quórum 3. Informe de gestión de Archivo, en el cual se explicará sobre las transferencias del archivo de gestión al Archivo central, solicitud de fumigación y depósitos de Archivo, mantenimiento en infraestructura física del Archivo, central y capacitación certificada en gestión documental para los funcionarios de la entidad 4. Avance de proyecto para la infraestructura del Archivo central municipal, por parte de la Secretaría de planeación 5. Elaboración de tablas de retención, documental y tablas de valoración documental 6. Explicación MIPG política gestión documental, socialización del software, gestión documental de la entidad.	**Anexo 01.** En medio físico, listado de asistencia y acta de la sesión del **Comité** Institucional De Gestión y Desempeño De Moniquirá
Asesoría para la revisión y propuesta de los ajustes que sean necesarios a los actos administrativos de implementación del MIPG	Actividad Realizada en el informe No. 2	Actividad Realizada en el informe No. 2
Brindar asesoría en la formulación de los planes 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos	Actividad Realizada en el informe No. 1	Actividad Realizada en el informe No. 1

Teléfono: (+57) 608 728112
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
Institucionales, 7.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 8.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 9.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.		
Brindar asesoría y apoyo en la sistematización de los planes 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 8.) Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 9.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual.	Actividad Realizada en el informe No. 1.	Actividad Realizada en el informe No. 1
Brindar asesoría y apoyo para el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes institucionales: 1.) Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, 2.) Plan Anual de Vacantes, 3.) Plan de Previsión de Recursos Humanos, 4.) Plan Estratégico de Talento Humano, 5.) Plan Institucional de Capacitación, 6.) Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, 7.) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, 8.)	Actividad programada para el mes de Junio	Actividad programada para el mes de Junio

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 9.) Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia actual, en el módulo de VyGSoft Planes de la entidad		
Asesorar en los procesos de implementación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión (MIPG), según los lineamientos normativos, por el tiempo que dure el contrato.	Se brinda apoyo para realizar socialización, encuesta y carta de compromiso del Programa de Transparencia y Ética pública en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación Y Gestión (MIPG) y de la política de Control Interno.	**Anexo 02.** En medio físico, resultados de las encuestas de implementación, carta de compromiso firmada por cada una de las dependencias.
Apoyar en la presentación de informes requeridos por los entes de control en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Se Actividad realizada en el informe No. 3	Actividad realizada en el informe No. 3
Brindar asesoría para la sistematización de los procedimientos del Banco de programas y proyectos de inversión municipal, del modelo integrado de planeación y gestión y del seguimiento del plan de desarrollo territorial.	Se brinda apoyo y asesoría para sistematizar los procedimientos del Banco de programas y proyectos de inversión municipal, el correcto manejo y soporte de los aplicativos de ventanilla única, planes, Mipg, banco de programas y proyectos, y seguimiento.	**Anexo 03.** En medio físico Capturas de pantalla del apoyo y asesoría brindado para el uso de los diferentes aplicativos. Listados de asistencia a capacitación y socialización de los procedimientos.

Así mismo, el Contratista cumplió con la publicidad del informe, seguridad social y respectiva cuenta de cobro en la plataforma SECOP 2., los cuales se encuentran anexos al presente documento.

La anterior se expide a los doce (12) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).

ING. HARVI HIUSTON ANTONY BARRERA TORRES
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Ing. Harvi Hiuston Antony Barrera Torres	Ing. Harvi Hiuston Antony Barrera Torres	Ing. Harvi Hiuston Antony Barrera Torres
Firma			
TRD	Código	Dependencia	Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional