

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		FM - 071	Versión: 2.0
			Fecha: 01/09/2024
			Página
			1 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No 03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 220 de 2025

CONTRATO Y/O CONVENIO No.:	220 de 2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ NIT: 800099662-3 R/L: FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN CC No.: 74.243.302 DE MONIQUIRÁ
CONTRATISTA:	DIANA MAYERLY JIMENEZ GOYENECHE C.C. No.: 23.782.680 DE MONIQUIRA-BOYACA
OBJETO:	OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL AREA DEL REGIMEN SUBSIDIADO A CARGO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ - BOYACÁ".
VALOR INICIAL:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$7.206.667.000) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	2025000357 DEL 21 DE JULIO DE 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:	2025000928 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$7.206.667.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	TRES (3) MESES Y CUATRO (4) DIAS
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	TRES (3) MESES Y CUATRO (4) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN:	18/09/2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	20/12/2025
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	18 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 17 DICIEMBRE DE 2025

DESARROLLO DEL CONTRATO

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



MONIQUIRÁ
Alcaldía Municipal

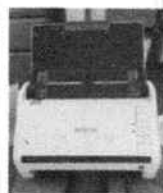
Teléfono: (+57) 608 7281124
www.moniquira-boyaca.gov.co
contactenos@moniquira-boyaca.gov.co
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.co

Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
ACTIVIDAD 1. Apoyar al personal de la planta de la secretaria en la atención a público de la secretaria Municipal de Salud y Protección Social.	La contratista apoyó en la atención al público, orientando a los usuarios en temas relacionados con la seguridad en salud, sus deberes y derechos, así como en el uso del código QR para la radicación y el seguimiento de peticiones, quejas y reclamos (PQR).	
2. Apoyar en ordenar y organizar el archivo de acuerdo con las tablas de retención y normatividad del archivo.	Brindó apoyo en la clasificación y organización de documentos para el archivo de bases de datos, publicaciones y solicitudes de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR).	 
3. Prestar apoyo en la operación de las bases de datos del régimen subsidiado y	Colaboró en la actualización de las bases de datos, verificando la información en la plataforma ADRES y en la consulta del	

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
vinculado, cuando se le solicite.	Sisbén, mediante el contacto telefónico con los usuarios para completar el proceso de actualización	
4. Apoyo en el reporte de información ante los diferentes entes que la soliciten	Colaboré en el envío y la gestión de información relacionada con las PQR, las bases de datos y las publicaciones, garantizando su correcta remisión y entrega a los entes correspondientes para el cumplimiento de los procesos establecidos.	 
5. Prestar asistencia en las reuniones que se adelanten con ocasión de temas correspondientes al aseguramiento en salud.	Participó apoyando en el comité de turismo, con el objetivo de identificar los riesgos a los que podrían estar los visitantes en las actividades de excursión a lugares turísticos que presentan vías peligrosas y también se habló de la ocupación en la parte hotelera en estas festividades	 

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		FM - 071	Versión: 2.0
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			Fecha: 01/09/2024
			Página
			5 de 6
INFORME DE SUPERVISIÓN			

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
9. Responder por la seguridad de los elementos, documentos y registros de carácter manual mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso evitando pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos	Mantuvó responsabilidad en la custodia de los equipos, bienes y archivos de la Secretaría de Salud Municipal, tanto físicos como electrónicos y digitales, garantizando su adecuada conservación, seguridad y correcto manejo.	   
10 apoyar en la atención, recepción y trámite de peticiones hechas por la comunidad y atención al público en general	La contratista apoyó en la atención a los usuarios, brindando información sobre seguridad en salud, incluyendo afiliación, Sisbén, deberes y derechos, así como orientación frente a diversos requerimientos. Asimismo, colaboré en la recepción y gestión de peticiones,	  



INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
	quejas y reclamos (PQR), tanto en formato físico como a través del código QR.	
11 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño	Colaboró en la jornada de vacunación, apoyando al personal de la Secretaría de Salud y del Hospital Regional de Moniquirá, así como en las diferentes actividades realizadas, y participé en el comité de turismo.	

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 dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Ing. MIGUEL ANGEL ANGULO CORREDOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Miguel Angel Angulo Corredor	Miguel Angel Angulo Corredor	Miguel Angel Angulo Corredor
Firma			
TRD	Código	Dependencia	Secretaria Municipal de Salud y Protección Social



MONIQUIRÁ
Alcaldía Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		FM - 074	Versión: 2.0
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			Fecha: 01/09/2024
			Página
			1 de 1
CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO			

CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO

El suscrito secretario **Municipal de Salud y Protección Social**, en mi condición de supervisor_ del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 220, suscrito con **DIANA MAYERLY JIMENEZ GOYENECHÉ**, cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ – BOYACÁ, así como en las demás actividades legales que estén relacionadas con el funcionamiento institucional de la Alcaldía, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones y/o logros del contrato, de acuerdo con el informe presentado el día dieciséis (16) de Diciembre de 2025.

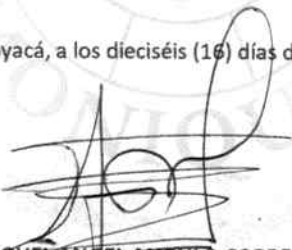
Por lo anterior, solicito se cancele el tercer pago correspondiente a la suma de: **Dos Millones Trescientos mil pesos (\$2.300.000)** Moneda Corriente, por el período comprendido entre el 18 de noviembre de 2025 al 17 de diciembre 2025, el cual se cancelará de conformidad con lo establecido en la cláusula cuarta -forma de pago, del contrato.

Adicionalmente, se certifica que el contratista cumplió con los pagos de Seguridad social y ARL correspondientes al contrato.

VALOR DEL CONTRATO / Orden	N° PAGO	VALOR	NUEVO SALDO DEL CONTRATO
\$7.206.667	1	\$2.300.000	\$4.906.667
	2	\$2.300.000	\$2.606.667
	3	\$2.300.000	\$306.667

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CT (\$2.300.0000)

Para constancia se firma en Moniquirá, Boyacá, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2025


MIGUEL ANGEL ANGULO CORREDOR
Secretario Municipal de salud y protección social
Supervisor

Proyectó			Revisó	Aprobó
Nombre	DIANA MAYERLY JIMENEZ		MIGUEL ANGEL ANGULO CORREDOR	MIGUEL ANGEL ANGULO CORREDOR
Firma				
TRD	Código	5	Dependencia	Secretaria Municipal de Salud y Protección Social

