 <p>E.S.E. SAN MIGUEL TUTA Comprometidos con Proteger tu Salud</p>	E.S.E PUESTO DE SALUD SAN MIGUEL DE TUTA - BOYACÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	F-GCT-06	Página 1 de 1
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión 3	30/01/2026
INFORME DE SUPERVISIÓN			

1 INTRODUCCIÓN

Por medio del presente documento se procede a realizar la supervisión al contrato No. 068-2026 del 30 de julio, en cumplimiento de las obligaciones contraídas por MARITZA YANET VARGAS MOLANO, en calidad de contratista y la ESE San Miguel de Tuta - Boyacá, y para lo cual se presento el correspondiente Informe de servicios de las actividades realizadas en cumplimiento del mismo

2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. Contrato	068-2026	Fecha de firma	viernes, 30 de enero de 2026
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para la ejecución, seguimiento y apoyo operativo de la estrategia de atención primaria en salud - APS y Equipos Básicos de Salud (EBS), en la E.S.E Puesto de Salud San Miguel de Tuta, durante la vigencia 2026.		
Tipo de contrato	Prestación de Servicios de apoyo a la gestión		

3.1 Valor y Plazo del contrato

	PLAZO	EN DÍAS	VALOR	Fechas
Inicial	02/02/2026	87	\$ 5,200,000.00	02/02/2026
Adicional 01	46112	0	\$ 2,600,000.00	martes, 31 de marzo de 2026
Final	30/04/2026	87	\$ 7,800,000.00	30/04/2026

3.2 Datos del contratista

Nombre	MARITZA YANET VARGAS MOLANO	Número de Cedula:	33,700,605
E-mail:	maritza.vargas.molano@gmail.com	Celular:	3213030851
BANCO	BANCOAGRARIO	Tipo de Cuenta:	AHORRO
Numero de Cuenta:	4-159-02-04619-1	Régimen tributario	NO DECLARANTE DE IVA
Fondo de pensiones	0	Administradora de salud	COMPENSAR
ARL:	POSITIVA	Tipo de riesgo	Tipo III

3.3 Datos de supervisión

Nombre del supervisor	MAURICIO MONROY PUERTO	Cargo	TESORERO
------------------------------	------------------------	--------------	----------

3 DATOS FINANCIEROS





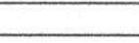
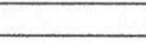
A continuación se presenta el analisis y balance financiero del contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 068-2026 del 30 de enero. Se estima su ejecución física en un 100%, la cual es calculada de las cantidades de las actividades contractuales ejecutadas por el contratista, sobre lo contratado, en el periodo de tiempo evaluado, para el cual se estima un avance de un 101% para el presente informe

Numero de acta	3	Fecha del informe	martes, 5 de mayo de 2026
-----------------------	---	--------------------------	---------------------------

2.1 Programación de pagos

Acta 01	\$ 2,600,000.00	Acta 05	\$ -	Acta 09	\$ -	Total avance
Acta 02	\$ 2,600,000.00	Acta 06	\$ -	Acta 10	\$ -	\$ 7,800,000.00
Acta 03	\$ 2,600,000.00	Acta 07	\$ -	Acta 11	\$ -	Por ejecutar
Acta 04	\$ -	Acta 08	\$ -	Acta 12	\$ -	\$ -

2.2 Balance general de la ejecución del contrato

Pagos		DÍAS	% Tiempo	% Físico	Avance Tiempo	Avance Financiero
Actual	\$ 2,600,000.00	30	34.5%	33.3%		
Acumulado	\$ 7,800,000.00	88	101.1%	100.0%		
Por ejecutar	\$ -	1	-1.1%	0.0%		

4 INFORME DE ACTIVIDADES


Mediante el presente se verifican las actividades del contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 068-2026 del 30 de enero, para el periodo comprendido entre el 01 de abril y el 30 de abril para lo cual se verifico el informe de servicios entregado por el contratista con los respectivos anexos y evidencias de ejecución, y para lo cual se presenta la siguiente relación:


5.1 Periodo de tiempo del informe

Entre	01/04/2026	y	30/04/2026
-------	------------	---	------------

5.2 Ejecución de actividades - Contrato

Cod. Act	Actividad	Cant. Contrato	Cant. Realiz.	% Ejecuc.	Descripción	Anexo de evidencia
----------	-----------	----------------	---------------	-----------	-------------	--------------------

 <p>E.S.E. SAN MIGUEL TUTA Comprometidos con Proteger tu Salud</p>		E.S.E PUESTO DE SALUD SAN MIGUEL DE TUTA - BOYACÁ				
		SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				
		APOYO		F-GCT-06		Página 1 de 1
		GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión 3		30/01/2026
INFORME DE SUPERVISIÓN						
1	Apoyar en la planeación, preparación y ejecución con tramites administrativos como revisión de listas de chequeo documentación contractual, escáner y publicación en SECOP II y SIA observa del personal contratado para la estrategia EBS, dentro del programa de fortalecimiento de la gestión territorial en APS dispuesta en la (Resolución 0877 de 2025) para la operación de 5 (cinco) EBS en la ESE Puesto de Salud San Miguel de Tuta vigencia 2026.	100%	100%	100%	Se procedió con la verificación de la lista de chequeo de documentos subidos al Secop del personal contratado, (desde el contrato 88 hasta el contrato 130 del año 2026), e impresion de los mismos, así como el CDP, el CRP, las actas de inicio, la asignacion de supervision, estudios de conveniencia y analisis economicos del sector, dejando constancia de las novedades encontradas.	Base de datos en excel y carpetas físicas, y consulta en la pagina Secop ii
2	Apoyar el proceso de archivo de documentación recibida y expedida, propia del cargo (gestión del archivo).	100%	100%	100%	Se Procedió con la organización, del archivo, del mes de abril del 2026, como comprobantes de egreso, facturas, correspondencia, y abrir carpetas y archivarlas en sus respectivas cajas. Se procedió con escaner de documentos como actas de liquidacion tambien se recibio correspondencia y se archivo	Archivo Físico
3	Apoyar en trámites administrativos como revisión de listas de chequeo documentación contractual, escáner y publicación en SECOP II y SIA observa del personal contratado para la estrategia EBS.	100%	100%	100%	Se procedió con el escáner de documentos , e impresión de contratos laborales, documentos soporte de hoja de vida, actas de inicio, CDP, CRP, Notificación de supervisión, informes del contratista, informes de supervison, informes finales contratista, actas de liquidacion y demas del mes de abril de 2026	Archivo Físico
4	Apoyo en la gestión oficios (actas, resoluciones, circulares y demás documentación gerencial.) Dando respuesta a oficios, cartas, quejas, solicitudes en los tiempos establecidos.	100%	100%	100%	Se procedio con la elaboracion y entrega de de certificaciones laborales, archivo de resoluciones	Enviados por el Wasapp a facturación y por correo electronico de tesoreria
5	Apoyar con la actualización y revisión del inventario, equipos, material papelería, así como seguimiento y gestión de entregas y consumos.	100%	100%	100%	Se realizó la entrega durante el mes de abril de útiles de papelería, resmas de papel, esferos, tijeras, formularios, carpetas, quedando registrada su entrega en la lista física.	Hoja de control de entrega de utiles y papeleria
6	Realizar de manera aleatoria las encuestas de satisfacción, de acuerdo a la base de datos entregada por cada equipo rural o urbano.	100%	100%	100%	Durante el mes de abril se envió vía correo y al wasap la base de datos en excel con el reporte de las 83 encuestas realizadas por via telefonica a los diferentes usuarios, y se dejaron también plasmadas en el link, según indicaciones las quejas, sugerencias, felicitaciones y demas	Correo gerencia, base de datos, wasapp y llamadas telefonicas celular de la Ese San Miguel


 <p>E.S.E. SAN MIGUEL TUTA Comprometidos con Proteger tu Salud</p>	E.S.E PUESTO DE SALUD SAN MIGUEL DE TUTA - BOYACÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	F-GCT-06	Página 1 de 1
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión 3	30/01/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN						
7	Apoyar a la coordinación de EBS con la consolidación y organización de información y soportes requeridos mensualmente por el Ministerio de Salud y Protección Social	100%	100%	100%	Se realizó la descarga, consolidación y entrega de 1 cesión y 2 adiciones de contratos, 48 actas parciales 141 informe del contratista, informe del supervisor e informes finales del mes de marzo y 45 actas de liquidación descargados del Secop II, según indicaciones de la Dra Fernanda, para ser entregados al Ministerio de salud y protección social. Así como ingresar el Link de secop a la base de datos recibida.	Entrega realizada al correo ebstutaboy@gmail.com, con copia a gerencia
8	Apoyar en el área de tesorería en la acusación de cuentas por pagar y cobrar en el sistema de propiedad de la ESE.	100%	100%	100%	Se procedió con el registro de algunas liquidación de cuentas, registro presupuestal y comprobantes de egreso del mes de abril en el sistema contable Genesis e impresión de los mismos	Sistema contable genesis y archivo fisico
9	Atender las recomendaciones que sobre el objeto contractual formule el Supervisor(a) del contrato de prestación de servicios de la ESE Puesto de Salud San Miguel de Tuta	100%	100%	100%	Durante el desempeño de mis actividades, se procedió con la ejecución, según indicaciones de mi Supervisor	Bases de datos, archivo fisico, programacion citas en la agendas, encuestas y demas
10	Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista.	100%	100%	100%	Se mantuvieron los precios establecidos en la oferta durante el mes de febrero 2026	N/A
11	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato	100%	100%	100%	Se procedido con la realización de llamadas telefónicas del mes de abril de 2026, de lunes a jueves de 2 a 4 pm para la asignación de citas médicas, de psicología, enfermería, laboratorio, odontológicas y demas, verificando antes las afiliaciones de cada usuario según la eps ya sea Nueva eps o cajacopy. (proteger)	Agenda fisica de asignacion de citas y reporte de llamadas en base de datos en el servidor en excel de agenda de odontología y agenda de laboratorio y reporte de llamadas en el celular de la ESE San Miguel de Tuta. Base de datos excel y correo de tesorería y gerencia
12	Pagar los aportes a seguridad social integral de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) a que legalmente está obligado, acorde a los valores establecidos legalmente y anexar los soportes en cada cuenta.	100%	100%	100%	Se procedio a realizar la afiliacion y el pago de la seguridad social como independiente según planilla No. 9503214719	Soporte fisico, planilla paga No. xxxx y archivada en el comprobante de egreso del contrato 068-2026
13	c	c	Cant. Realiz.	c	c	Correo gerencia, base de datos, wasapp y llamadas telefonicas celular de la ESE San
20	c	c	Cant. Realiz	c	c	c

5.4 Ejecución de actividades - Adición 01

A continuación se presenta balance físico y financiero de las actividades ejecutadas de la adición al contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 068-2026 del 30 de enero del viernes, para el periodo comprendido entre el 01 de abril del miércoles y el 30 de abril del jueves

Cod. Act	Actividad	Cant. Contrato	Descripción	Anexo de evidencia
21	Apoyar en la planeación, preparación y ejecución con tramites administrativos como revisión de listas de chequeo documentación contractual, escáner y publicación en SECOP II y SIA observa del personal contratado para la estrategia EBS, dentro del programa de fortalecimiento de la gestión territorial en APS dispuesta en la (Resolución 0877 de 2025) para la operación de 5 (cinco) EBS en la ESE Puesto de Salud San Miguel de Tuta vigencia 2026.	1.00	Se procedió con la verificación de la lista de chequeo de documentos subidos al Secop del personal contratado, (desde el contrato 88 hasta el contrato 130 del año 2026), e impresión de los mismos, así como el CDP, el CRP, las actas de inicio, la asignacion de supervision, estudios de conveniencia y analisis economicos del sector, dejando constancia de las novedades encontradas.	Base de datos en excel y carpetas fisicas, y consulta en la página Secop ii

 <p>E.S.E. SAN MIGUEL TUTA Comprometidos con Proteger tu Salud</p>	E.S.E PUESTO DE SALUD SAN MIGUEL DE TUTA - BOYACÁ		
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		
	APOYO	F-GCT-06	Página 1 de 1
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión 3	30/01/2026

INFORME DE SUPERVISIÓN				
22	Realizar de manera aleatoria las encuestas de satisfacción, de acuerdo a la base de datos entregada por cada equipo rural o urbano.	1.00	Durante el mes de abril se envió via correo y al wasap la base de datos en excel con el reporte de las 83 encuestas realizadas por vía telefonica a los diferentes usuarios, y se dejaron también plasmadas en el link, según indicaciones las quejas, sugerencias, felicitaciones y demas	Correo gerencia, base de datos, wasapp y llamadas telefonicas celular de la Ese San Miguel
23	Apoyar a la coordinación de EBS con la consolidación y organización de información y soportes requeridos mensualmente por el Ministerio de Salud y Protección Social	1.00	Se realizo la descarga, consolidacion y entrega de 1 cesion y 2 adiciones de contratos, 48 actas parciales 141 informe del contratista, informe del supervisor e informes finales del mes de marzo y 45 actas de liquidacion descargados del Secop II, según indicaciones de la Dra Femanda, para ser entregados al Ministerio de salud y proteccion social, Así como ingresar el Link de secop a la base de datos recibida.	Entrega realizada al correo ebstutaboy@gmail.com, con copia a gerencia
24	0	-	0	0
25	0	-	0	0

5.5 Ejecución de financiera de las actividades - Adición 01

5 APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Según los soportes entregados por el contratista (Planillas de pago), a continuación se presenta la relación de los aportes a la seguridad social realizados por el mismo, para lo cual se verificó con los documentos adjuntos físicos entregados por MARITZA YANET VARGAS MOLANO:

Ítem	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Salud	-	218,900.00	219,100.00	218,900.00	-	-
Pensiones	-	280,200.00	280,400.00	280,200.00	-	-
Riesgos	-	9,200.00	9,300.00	9,200.00	-	-
Total	-	508,300.00	508,800.00	508,300.00	-	-
No. Planilla(s)	0	9500744729	9501594781	9503214719	0	0
Ítem	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Salud	-	-	-	-	-	-
Pensiones	-	-	-	-	-	-
Riesgos	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-
No. Planilla (s)	0	0	0	0	0	0

6.1 Verificación de los aportes a la seguridad social

Luego de verificado los soportes de pago de seguridad social del contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 068-2026 del 30 de enero, para el período comprendido entre el 01 de abril y el 30 de abril del según lo mencionado anteriormente se presenta el siguiente analisis de cumplimiento legal por parte del contratista para la correspondiente autorización del pago según lo dispuesto en las clausulas contractuales y la ormatividad vigente

6 FIRMAS

En mi calidad de Supervisor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.

Firma:


MAURICIO MONROY PUERTO
 TESORERO

Supervisor

Cargo