INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN 06
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 032 de 2026

CONTRATO Y/O CONVENIO No.:	032 de 2026
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 Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN - MIPG EN EL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ, BOYACÁ"
VALOR INICIAL:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000,00) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	2026000056 DEL 15 DE ENERO DE 2026
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:	2026000039 DEL 17 DE ENERO DE 2026
VALOR ADICIÓN No. 1:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($9.900.000,00) M/CTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	2026000471 DEL 08 DE JULIO DE 2026
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	2026000769 DEL 17 DE JULIO DE 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($29.700.000,00) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	SEIS (06) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN No. 1:	TRES (03) MESES
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	NUEVE (09) MESES
FECHA DE INICIACIÓN INICIAL:	20/01/2026
FECHA DE INICIACIÓN ADICIÓN No. 1:	20/07/2026
FECHA DE FINALIZACIÓN ADICIÓN No. 1:	19/10/2026
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	20 DE JUNIO DE 2026 –19 DE JULIO DE 2026
FECHA DEL INFORME	27 DE AGOSTO DE 2026

DESARROLLO DEL CONTRATO

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

INFORME DE SUPERVISIÓN

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

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	Actividad realizada en el informe No. 5	Actividad realizada en el informe No. 5
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.) 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.	Se brinda asesoría y apoyo en el seguimiento y evaluación de la ejecución de los planes institucionales correspondientes a la vigencia, mediante el módulo VyGSoft Planes. Se realizó la revisión, actualización y validación de la información reportada por los responsables de cada plan, verificando el avance de las actividades programadas y el cumplimiento de las metas establecidas. Se realizo seguimiento a los siguientes 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, en el módulo de VyGSoft Planes de la entidad.	En medio físico y digital, informes de seguimiento a los planes institucionales de la entidad para la vigencia.
Apoyar el seguimiento de las diferentes solicitudes recibidas a las diferentes dependencias de la administración municipal a través de la plataforma de ventanilla única.	Se brindó apoyo en el seguimiento y control de las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal a través de la plataforma de Ventanilla Única, realizando la verificación periódica del estado de las solicitudes, su trámite y atención por parte de las dependencias responsables.	En medio físico y digital, capturas de pantalla del soporte realizado para el manejo del aplicativo VyGSoft VU y del seguimiento que se realiza a las PQRS de la entidad, oficios remitidos a las dependencias.

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
	Asimismo, se efectuó acompañamiento a los funcionarios en el uso de la plataforma y en la gestión de las solicitudes, contribuyendo a garantizar su adecuada trazabilidad, atención oportuna y control, así como a la generación de información para el seguimiento de la gestión institucional. Se realiza oficio mensual para cada una de las dependencias en el tema de Respuesta de PQRS.	Informe de PQRS en Excel de la radicación diaria en la entidad.
Brindar asesoría 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 diseñó y estructuró la Encuesta de Nivel de Satisfacción del Usuario, mediante un formato institucional estandarizado para su aplicación a los ciudadanos que acceden a los servicios de la entidad. Asimismo, se habilitó la encuesta mediante un enlace de acceso y código QR, facilitando su diligenciamiento por parte de los usuarios y fortaleciendo los mecanismos de participación, medición de la percepción ciudadana y evaluación de la calidad del servicio. Esta herramienta permitirá recopilar información para identificar oportunidades de mejora y contribuir al fortalecimiento de la Política de Servicio al Ciudadano en el marco del MIPG.	En medio físico y digital, Formulario en Word, formulario digital y QR.
Brindar asesoría para la sistematización del procedimiento del registro, seguimiento, evaluación y reporte de informes generales y específicos sobre la ejecución de planes, programas y proyectos en torno al Plan de Desarrollo Municipal.	Actividad realizada en el informe No. 2	Actividad realizada en el informe No. 2
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 resolver las inquietudes y requerimientos de cada dependencia de la entidad en el uso del procedimiento de banco de programas y proyectos y de seguimiento al plan de desarrollo.	En medio físico, actualización del aplicativo VyGSoft BP y capturas de pantalla de la información registrada, y expedición de viabilidades del periodo reportado.

INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
Generación de informes ejecutivos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Actividad realizada en el informe No. 2	Actividad realizada en el informe No. 2
Apoyar a la administración municipal respecto a la organización de la rendición de cuentas	Actividad realizada en el informe No. 3	Actividad realizada en el informe No. 3
Las demás actividades que le sean asignadas	Se brinda apoyo y asesoría para dar respuesta a peticiones radicadas a la secretaria de planeación, relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG • Se brindo apoyo para dar respuesta a las Directrices Obligatorias, Cierre Contractual 2017 y Asignación de Responsabilidades – Plan de Mejoramiento CGR Nro. 020 (Radicado No. 2026EE0126925) • Se brindo apoyo para dar respuesta a Avance Acción No. 1 – Plan de Mejoramiento CGR N.º 020 (Radicado No. 2026EE0126925) • Se brindo apoyo para dar respuesta a Avance Acción No. 8 – Plan de Mejoramiento Auditoria Vigencia 2024 • Envío de información en relación con el MIPG para su publicación en página web	Anexo 05. En medio físico, capturas de pantalla del envío de la información.

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 veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

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

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 Bolivar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombia

INFORME DE SUPERVISIÓN

	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

CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO

El suscrito secretario de Planeación y Desempeño Institucional, en condición de supervisor del contrato de Prestación de Servicios de Profesionales No. **032 DE 2026**, suscrito con el municipio de Moniquirá, cuyo objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN - MIPG EN EL 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 VEINTISIETE (27) DE AGOSTO DE 2026.

Por lo anterior, solicito se cancele el sexto pago correspondiente a la suma de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE** Moneda Corriente, por los períodos comprendido entre el 20 de junio al 19 de julio de 2026, 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
$29.700.000,00	No. 6	$3.300.000,00	$9.900.000,00

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE

Para constancia se firma en Moniquirá, Boyacá, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2026.

HARVI HIUSTON ANTONY BARRERA TORRES
Secretaria de Planeación y Desempeño Institucional
Supervisor

	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	

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