Otanche, 30 de enero de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION CPS- 005 – 2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE OTANCHE BOYACA PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE EFECTUAN EN LA DEPENDENCIA EN EL AREA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA."

Plazo: Hasta el 20 de diciembre de 2025

Contratista: Yurani Andrea Ordóñez Ocaño

Supervisor: Yenni Alexandra Velásquez Salcedo

Fecha de Inicio: 07 de enero de 2026

Fecha de Terminación: 22 de diciembre de 2026

Periodo del informe: Del 07 al 31 de enero

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

ACTIVIDAD No.1	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN SEÑALADAS POR EL INTERVENTOR O SUPERVISOR ASIGNADO, SEGÚN LA SIGUIENTE LISTA; RECIBIR, VERIFICAR, CLASIFICAR, ORDENAR SEGÚN TIPO PERTINENTE, CONSERVACIÓN FÍSICA, FOLIAR, ROTULAR E IDENTIFICAR CAJAS O CARPETAS, INVENTARIAR SEGÚN FORMATO PREESTABLECIDO, PROYECTAR CITACIONES A LAS REUNIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, FOTOCOPIAR Y ESCANEAR DOCUMENTACIÓN.
Descripción de actividad:	Se ejecuta la actividad de acuerdo a las especificaciones descritas y señaladas por el supervisor del contrato.
Evidencia	**Registro Fotográfico No 01** 



ACTIVIDAD No. 2

GARANTIZAR UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN, UBICACIÓN, CONSERVACIÓN Y SIGILO DE LOS DOCUMENTOS QUE ESTÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD DANDO APLICACIÓN A LA LEGISLACIÓN EXISTENTE PARA PROPENDER POR UNA INFORMACIÓN ÁGIL Y OPORTUNA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN, COMO AL PÚBLICO EN GENERAL.

Descripción de actividad:

Se realiza rotulo e identificación de carpetas y se clasifica la documentación correspondiente a fechas y temas manejados en la Secretaría de Gobierno.

Registro Fotográfico No 02

Evidencia





ACTIVIDAD No. 3

APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE MANERA ORGANIZADA Y VERIFICANDO QUE ESTÉ COMPLETA, CON EL FIN MANTENER VIGENTE Y ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL VINCULADO.

Descripción de actividad:

Se da cumplimiento a la actividad manteniendo la información de las hojas de vida actualizada.

Registro Fotográfico No 03

Evidencia




ACTIVIDAD No. 4

ESTABLECER UN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, ACORDE CON LAS NECESIDADES EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS QUE, DE MANERA PERSONAL O VÍA TELEFÓNICA SOLICITAN ALGÚN SERVICIO Y PARA LA EXPEDICIÓN DE GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN, QUE DEBERÁ SER INSPECCIONADO POR EL SUPERVISOR DEL CONVENIO, PARA GARANTIZAR UNA COMUNICACIÓN OPORTUNA ENTRE EL MUNICIPIO.

Descripción de actividad:

Se está a disposición para brindar diariamente y en un horario oportuno la atención y orientación al usuario de manera personal o vía telefónica

Registro Fotográfico No 04

Evidencia



ACTIVIDAD No. 5

RECEPCIONAR EL VALOR DEL PAGO PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN ANIMAL, DE ACUERDO A LAS TARIFAS ESTABLECIDAS POR EL ICA PARA CADA VIGENCIA CON EL FIN DE REALIZAR LA EXPEDICIÓN DE LAS GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN INTERNA Y DEL MANTENIMIENTO DEL FLUJO DE INFORMACIÓN PERMANENTE Y ADECUADO CON LA OFICINA LOCAL DEL ICA EN LA REGIÓN, QUIEN SERÁ ASESORADO Y SUPERVISADO POR EL MÉDICO VETERINARIO RESPONSABLE DE LA OFICINA LOCAL QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE SU JURISDICCIÓN.

Descripción de actividad:

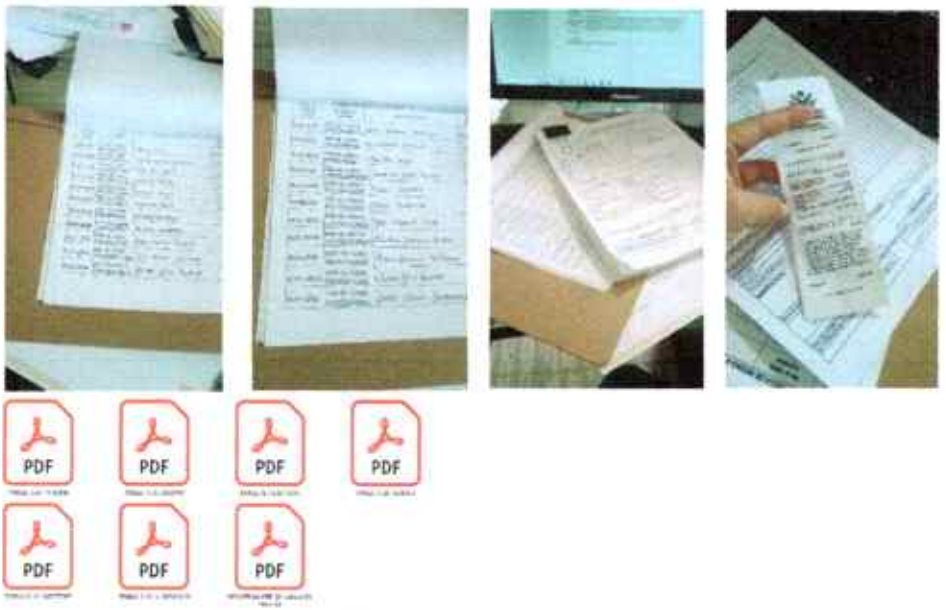
En el mes de ENERO se realiza la expedición de 67 Guías Sanitarias de Movilización Interna – GSMI, así mismo se realiza la expedición de 28 Bonos de venta y 7 solicitudes referentes a la actualización del inventario, solicitud de

registro de predios, solicitud de Autorización Sanitaria, reporte de nacimiento y muerte de animales y solicitudes de modificación de RUV.

Registro Fotográfico No 05



Evidencia



ACTIVIDAD No. 6	REPORTAR AL SUPERVISOR DEL CONVENIO DENTRO DE LOS CINCO (5) PRIMEROS DÍAS DE CADA MES POR CORREO ELECTRÓNICO LA ENTREGA DEL INFORME MENSUAL DE LAS GUÍAS EXPEDIDAS Y REALIZAR ARCHIVO SEGÚN INSTRUCTIVO Y LA PLANILLA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, JUNTO CON LA TRANSFERENCIA O CONSIGNACIÓN ORIGINAL DE 100% DEL VALOR DE LAS GSMI EXPEDIDAS DURANTE EL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR POR CONCEPTO DE DICHA EXPEDICIÓN, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR SUSCRITOS Y FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DIRECTO.
Descripción de actividad:	Se realiza entrega del reporte mensual al ICA correspondiente al mes inmediatamente anterior (DICIEMBRE), mediante correo electrónico y entrega del informe en físico en las instalaciones del Instituto Colombiano Agropecuario.
Evidencia	**Registro Fotográfico No 06**





ACTIVIDAD No. 7

APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y DOCUMENTALES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL MUNICIPAL DE OTANCHE.

Descripción de actividad:

En cumplimiento de la obligación se realiza:
Compra de suministros con el fin de mantener el correcto funcionamiento y en aptas condiciones de limpieza y desinfección la Planta de Beneficio Animal.
Supervisión de aseo y mantenimiento de instalaciones de la planta.
Programación y supervisión de las actividades de sacrificio y faenado de los bovinos y bufalinos en la planta de beneficio, así como las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones.
Recepción de las Guías de movilización, sacrificio y degüello de los bovinos, de las cuales lleva registro diario.

Registro Fotográfico No 07

Evidencia











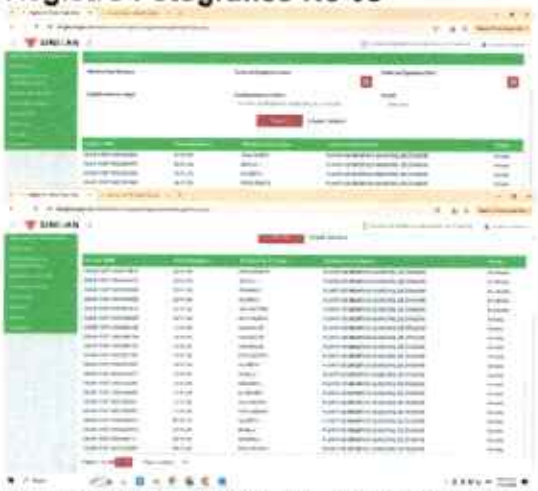






ACTIVIDAD No. 8

APOYO EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA SINIGAN PARA LA COMPROBACIÓN DE LAS GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN ANIMAL (GSMI), QUE INGRESAN A LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE OTANCHE.

Descripción de actividad:	En el mes de ENERO se comprueban 24 Guías de Movilización Animal.
	Registro Fotográfico No 08
Evidencia	
ACTIVIDAD No. 9	REPORTAR AL INVIMA DENTRO DE LOS PRIMEROS DÍAS DE CADA MES POR CORREO ELECTRÓNICO EL VOLUMEN DE SACRIFICIO ANIMAL.
Descripción de actividad:	Se realiza remisión de reporte de sacrificios del mes de DICIEMBRE al Instituto Nacional de Vigilancia de Alimentos y Bebidas - INVIMA
	Registro Fotográfico No 09
Evidencia	
ACTIVIDAD No. 10	ACREDITAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO MENSUALMENTE EL PAGO EFECTUADO POR CONCEPTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES DE ACUERDO CON LO EXIGIDO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LA LEY 1122 DE 2007.
Descripción de actividad:	Se cumple con la obligación.
Evidencia	Planilla de pago de aportes del mes de Enero
ACTIVIDAD No. 11	EN TODO CASO EL CONTRATISTA EFECTUARA ACCIONES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL, DE

	ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES QUE REALICE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
Descripción de actividad:	En el periodo de cobro no fueron asignadas más actividades en relación con el objeto contractual.
Evidencia	N/A
ACTIVIDAD No. 12	GUARDAR ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA O SE ENTREGUE CON OCASIÓN A LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SUSCRITO ENTRE LAS PARTES.
Descripción de actividad:	Se mantiene estricta confidencialidad con la información y/o temas tratados en la Secretaría de Gobierno.
Evidencia	N/A

1. Cuenta de cobro.
2. Aportes a seguridad social.
3. Certificación bancaria.

Yurani Ordoñez.

YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO
Cc. N. 1.055.553.867 de Otanche – Boyacá.
Correo: andreaordonez504@gmail.com
Cel. 3223877498
CONTRATISTA

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1055553867		ORDOÑEZ OCAÑO YURANI ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA BUENOS AIRES	OTANCHE-BOYACA	7259779	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	14320950	94975701371	I	2026/02/16	2026/01/28	NEQUI	0	$440,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$242,800	$0	$0	$242,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$242,800	$0	$0	$242,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$189,700	$0	$0	$189,700
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$189,700	$0	$0	$189,700
TOTAL				1	$440,500	$0	$0	$440,500

Otanche, 30 de enero de 2026

Señor(es)
ALCALDIA MUNICIPAL
Otanche

MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Para cumplir con las disposiciones de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016 manifiesto bajo la gravedad de juramento, para acogerme a los beneficios de la retención en la fuente contemplada en el artículo 383 E.T, cumplo los siguientes requisitos:

1. Que mis ingresos son rentas de trabajo contemplados en el artículo 103 E.T. "Se consideran rentas exclusivas de trabajo, las obtenidas por personas naturales por concepto de salarios, comisiones, prestaciones sociales, viáticos, gastos de representación, honorarios, emolumentos eclesiásticos, compensaciones recibidas por el trabajo asociado cooperativo y, en general, las compensaciones por servicios personales."

SI [X] NO [ ]

2. Persona natural que mis ingresos se generan por honorarios o compensaciones por servicios personales y manifestó que no tengo subcontratadas a 2 o más personas

SI [X] NO [ ]

Cordialmente,

Yurani Ordoñez
YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO
CC. 1.055.553.867

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: ORDOÑEZ OCAÑO YURANI ANDREA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1055553867, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-155-22-09095-1, con una antigüedad de DOS (2) año(s).

Se expide en OTANCHE, a los seis (06) días del mes de enero de 2026, con destino a: QUIEN INTERESE

Banco Agrario de Colombia
Of. Otanche - Boyacá
PLT 01 06 ENE. 2026 Cod. Of 1552
PROCESADO

DIRECTOR(A) OFICINA