INFORME DE SUPERVISIÓN No 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Y DE APOYO A LA GESTION CPS – 005 – 2026
"SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE OTANCHE - BOYACÁ Y YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO."

A los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026, la suscrita Secretaria de Gobierno de Otanche/Boyacá, de conformidad, procede a realizar informe de supervisión al contrato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION CPS – 005 – 2026, por cuanto el mismo se encuentra pago parcial No 02.

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Otanche suscribió el contrato de "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", por un valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($34.980.000) MCTE y un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el 22 de diciembre de 2026.

2. FICHA TÉCNICA DEL CONTRATO

CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE OTANCHE**
CONTRATISTA	**YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO**
C.C. No	1.055.553.867 de Otanche
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
VALOR	**TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($34.980.000) MCTE**
PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 22 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO	07 de enero de 2026
FECHA TERMINACION	22 de diciembre de 2026
SUPERVISOR	**LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA**
FECHA INFORME	27 de febrero de 2026
PERIODO	Del 01 al 28 de febrero de 2026

3. DESARROLLO DEL CONTRATO.

ITEM	OBLIGACIONES ESPECIFICA	CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	MEDIO DE EVIDENCIA
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 01
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 02
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 03
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 04
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 05

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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 06
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 07
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 08
9.	REPORTAR AL INVIMA DENTRO DE LOS PRIMEROS DÍAS DE CADA MES POR CORREO ELECTRÓNICO EL VOLUMEN DE SACRIFICIO ANIMAL.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 09
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.	Se ejecuta la obligación	Planilla del pago de aportes
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.	Se ejecuta la obligación	Registro fotográfico No. 10
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.	Se cumple con la obligación	N/A

De acuerdo con lo anterior, el siguiente es el balance de la ejecución del contrato:

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	VALOR
VALOR DEL CONTRATO	**$34.980.000**
VALOR ACTAS PARCIALES	$2.915.000
VALOR POR PAGAR PRESENTE INFORME	$2.915.000
VALOR POR EJECUTAR	$29.150.000

FUENTE DE VERIFICACIÓN

1. Cuenta de Cobro No. 02
2. Informe de Actividades presentado por el Contratista.
3. Planilla de seguridad social No 9498751687.
4. Certificación bancaria

ACTIVIDADES DE SUPERVISION

La Supervisión estuvo a cargo de la Secretaría de Gobierno quien ejerce el adecuado seguimiento al contrato, verificando el desarrollo de las actividades con la supervisión presencial y cumplimiento de metas que traza el programa las cuales realizo el contratista.

La supervisora verificó el cumplimiento y se realizó seguimiento del contrato y de cada una de las actividades realizadas conforme a las reuniones realizadas con el contratista para la socialización de las actividades y entrega de informes.

Se verificó que la contratista se encontrara al día en los pagos de seguridad social del mes de febrero del año 2026. Anexos fotocopias de pago salud y certificación de afiliación a pensión allegados por el contratista con números de planilla 9498751687.

LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISORA

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OTANCHE BOYACA

C E R T I F I C A:

Que, la señora **YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO,** identificada con CC No. 1.055.553.867 expedida en Otanche (Boyacá), Régimen simplificado ha cumplido con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **CPS-005 – 2026 "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".** Periodo correspondiente del 01 al 28 de febrero del año 2026, de acuerdo a las especificaciones descritas en el contrato:

CONTRATO No:	CPS – 005 – 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$34.980.000**
OTRO SI	$00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$34.980.000**
VALOR ACTAS PARCIALES	$2.915.000
VALOR PRESENTE ACTA	$2.915.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUCION	$29.150.000

Que, la señora **YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO,** identificada con CC No. 1.055.553.867 expedida en Otanche (Boyacá), Régimen simplificado ha cumplido con el pago de seguridad social.

En constancia se firma a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026, para los fines pertinentes.

LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA
Secretaria de Gobierno

Administración Municipal 2024 - 2027	República de Colombia – Departamento de Boyacá Municipio de Otanche PROCESO: CONTRATACION NIT 891.801.362-1 Modelo Estándar de Control Interno - MECI SECRETARÍA DE GOBIERNO	
CODIGO: SG-210	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL — FECHA 15/02/2024	VERSION: 1

CIUDAD Y FECHA	27 DE FEBRERO DE 2026, OTANCHE - BOYACÁ						
CONTRATISTA:	YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO				C.C. O NIT:	C.c.1.055.553.867	
REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)							
RÉGIMEN DEL IMPUESTO DE VENTAS	COMÚN		SIMPLIFICADO	X	TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	
N° CONTRATO: CPS-005-2026	AÑO CONTRATO:	2026	VIGENCIA DESDE:	7 de enero de 2026	HASTA:	22 de diciembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	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						
PERIODO DE PAGO:	DESDE:	1-feb-26	HASTA:	28-feb-26	PAGO No.	2	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA						

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 34.980.000	
(+) Valor adiciones	$ 0	
(=) Valor total contrato	$ 34.980.000	
(-) Anticipo		
(-) Valor Pagos Realizados		$ 2.915.000
(-)Valor a pagar		**$ 2.915.000**
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 29.150.000
SUMAS IGUALES	**$ 34.980.000**	**$ 34.980.000**

VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA: DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($2.915.000) MCTE.

Administración Municipal 2024 - 2027 CODIGO: SG-210	República de Colombia – Departamento de Boyacá Municipio de Otanche PROCESO: CONTRATACIÓN NIT: 891.801.362-1 Modelo Estándar de Control Interno - MECI SECRETARÍA DE GOBIERNO INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL — FECHA 15/02/2024	VERSION: 1

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados, en ningun caso puede ser inferior al salario minimo mensual legal vigente.. (**)Todos los empleadores, persona natural o juridica, público o privado que empleen uno o más trabajadores permanentes, están obligados a pagar aportes parafiscales a la Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF. (***) Sujetos pasivos del impuesto para la equidad CREE

NUMERO PLANILLA DE APORTES	9498751687	APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	$ 218.900,00	APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	$ 280.200,00	APORTES ARL (*):	$ 9.200,00				
VALOR APORTES SENA(**)		VALOR APORTES ICBF (**)		VALOR APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN (**)		AUTORRETENEDOR CREE (***)					
PORCENTAJE DE AVANCE A FECHA							16,67%				
ANEXA INFORME DE ACTIVIDADES	SI	X	NO		TOTAL ANEXOS	No FOLIOS	12	CD			

NOTA: LOS ANEXOS MENCIONADOS REPOSAN EN LA CARPETA CONTRACTUAL, EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO.

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

Yurani Ordoñez.

FIRMA DEL CONTRATISTA

YURANI ANDREA ORDOÑEZ OCAÑO

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor y/o interventor del Contrato de prestacion de servicios No. CPS-005-2026 arriba relacionado, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas segun las evidencias verificadas, para el periodo del informe.

SUPERVISOR	**ADM. WILIAR PEÑA SUATERNA**
DRA. LILIANA DEL PILAR LOPEZ SANTANA	**ALCALDE MUNICIPAL**
Secretaria de Gobierno	