	ALCALDÍA DE LA CAPILLA	**FECHA: 05/01/2024**
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**VERSIÓN: 02**
	PROCESO: CONTRATACIÓN **FORMATO: ACTA DE SEGUIMIENTO**	**CÓDIGO: 110.17.02**

FECHA PRESENTE ACTA	**13-04-2026**		ACTA N°: 03
CONTRATO _x_ CONVENIO __	MC-CD-002-2026	FECHA	13-01-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ACTIVIDAD PUNTUAL SIN SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA COMO APOYO EN CONTRATACIÓN, PARA EL MANEJO DOCUMENTAL CARGUE DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS		
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO :	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE, ($ 17.400.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES		
CONTRATANTE __ PARTE ___	MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
CONTRATISTA ___ CONTRAPARTE _	YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR __	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ		
FECHA DE INICIO	13-01-2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE AMPLIACION DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE REINICIO N° __	NA		
ADICIONAL N° VALOR $	NA		
PRORROGA N° TIEMPO	NA		
PERIODO DE PAGO	13 DE MARZO DE 2026 AL 12 DE ABRIL DE 2026		

En el municipio de La Capilla, el 14 de abril de 2026, se reunieron en la oficina de la Secretaría de Planeacion y desarrollo territorial, LIGIA SOFIA VALENCIA DAIZ , identificada con la cédula de ciudadanía número 1056614149 de guateque , quien en su calidad de Secretaria de Planeacion y desarrollo territorial, obra como Supervisor del Contrato MC-CD-002-2026 y el señor (a) YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO, identificado con la cédula de ciudadanía número 1049629655 expedida en Tunja, quien obra en como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCION N°.003 correspondiente al periodo de pago del 13 de marzo del 2026 al 12 de abril del 2026 en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del contrato:	17.400.000,00
Valor Adición	0,00
Valor Total del contrato:	17.400.000,00
Pago anticipado	0,00
Valor a pagar en el periodo:	2.900.000
Valor Ejecutado	5.800.000
Saldo:	8.700.000
TOTAL	17.400.000,00

El suscrito SUPERVISOR del Contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9502119963 del mes de marzo del año 2026 respectivamente de conformidad con la normatividad vigente.

En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al 50 % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

OBSERVACIONES: _____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Yaritza Chavarro G.

YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO
CONTRATISTA

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES DE MARZO E INFORME DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	SOFIA VALENCIA	Supervisor	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-002-2026

Datos Del Contrato:

CONTRATO:	MC-CD-002-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO Cedula de Ciudadanía No. 1049629655
SUPERVISOR DESIGNADO:	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ACTIVIDAD PUNTUAL SIN SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA COMO APOYO EN CONTRATACIÓN, MANEJO DOCUMENTAL CARGUE DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS
CDP No.:	2026010006 DE 13 DE ENERO DE 2026
RP N°:	2026010003 DE 13 DE ENERO DE 2026
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
FECHA INICIACIÓN:	13/01/2026
PRÓRROGA(S):	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	12/07/2026
VALOR INICIAL PACTADO:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE, ($ 17.400.000)
VALOR ANTICIPO	$0
VALOR ADICIONAL:	$0
VALOR FINAL:	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE, ($ 17.400.000)
VALOR A PAGAR:	$ 2.900.000
SALDO POR PAGAR:	$ 8.700.000
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	50 %
FECHA PRESENTE ACTA:	14 ABRIL DE 2026

La supervisión del contrato se realiza con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contratado, verificando que la prestación del servicio se realice dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato, por lo anterior en el Municipio de La Capilla, Boyacá, a los catorce (14) días del mes de abril de 2026, en mi condición de supervisor del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-002-2026, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha 13/01/2026, el alcalde municipal de La Capilla, Boyacá, designa la supervisión del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-002-2026, ratificando lo establecido en el citado contrato.

SEGUNDO. –Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-002-2026, certifico que, de acuerdo con lo señalado en las actividades específicas del contrato, YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO Cedula de Ciudadanía No 1.049.629.655 de La Capilla, cumplió con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO
1. Apoyar la Publicación en el portal Único de contratación SECOP, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, todos los documentos derivados del proceso contractual, en especial los consagrados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015 y los demás que sean necesarias en virtud al cumplimiento del principio de publicidad del procedimiento de contratación estatal desarrollado por el Municipio de la Capilla.		X	
2. Apoyar en el desarrollo de los procesos contractuales según los cronogramas establecidos en los mismos, a fin de garantizar el cumplimiento de los mismos.			
3. Estar atento del correo institucional de la entidad a fin de recibir y poner a disposición de los miembros del comité de evaluación de los procesos de contratación, las observaciones que oferentes o cualquier persona eleva ante la entidad, reenviar la información al jefe de oficina para los fines pertinentes		X	
4. Apoyar a los funcionarios de administración encargados respectivamente de la recepción de documentos y/o propuestas que soporten legalmente los procesos contractuales, bajo cada una de las modalidades de contratación.		X	
5. Apoyar la documentación de cada proceso contractual de manera clara y ordenada, de acuerdo a cada una de las modalidades de contratación.		X	
6. Apoyar a la secretaria de Planeación Municipal en revisión documental (no técnica) para realización de pago de actas parciales; liquidación de contratos de las diferentes modalidades de selección (directa, mínima cuantía, suministro, compraventa, etc), convenios entre otros a		X	

	cargo de la sectorial.			
7.	Apoyar con el suministro y cargue de la información solicitada en la plataforma SIA OBSERVA y demás plataformas de la Contraloría y Procuraduría General de la Nación teniendo en cuenta los tiempos de publicación		X	
8.	Mantener la reserva profesional que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en la ejecución de las actividades contractuales		X	
9.	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.		X	
10.	Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago, así como informe final para terminación de contrato.		X	
11.	Apoyar el seguimiento en los planes de salud publica		X	
12.	Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran		X	

TERCERO. – Que, en cumplimiento de lo estipulado en el contrato de prestación de servicios, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, por lo que la contratista adjunta planilla de pago de seguridad social.

CUARTO. – Que, el contratista realiza el cobro total por la suma DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000) incluido el IVA y todos los impuestos de Ley, y los costos y gastos, distribuidos.

En constancia se firma a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiseis (2026).

Interventor o Supervisor,

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Ubicación: 110.17.04-
Copia: Interesado
Elaboro: Yaritza Chavarro_ Apoyo Profesional
Reviso: Sofia Valencia _ Secretario de Planeación

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista **YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez recibido a satisfacción, se certifica el cumplimiento de las mismas y se autoriza el pago correspondiente.

Contrato:	No. MC-CD-002-2026
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Contratista:	YARITZA CONSUELO CHAVARRO GORDO
Cédula o NIT	No. 1.049.629.655 de Tunja
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON ACTIVIDAD PUNTUAL SIN SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA COMO APOYO EN CONTRATACIÓN, MANEJO DOCUMENTAL CARGUE DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS
Registro Presupuestal y Rubro:	RP: 2026010003 DE 13 DE ENERO DE 2026 RUBRO: 2.3.2.02.02.009 1.2.4.3.03 45 4599 459903100 16
Plazo del contrato:	SEIS (6) MESES
Fecha Iniciación:	13 DE ENERO DE 2026
Prórroga(s):	N/A
Fecha de Terminación	12 DE JULIO DE 2026
Valor Inicial Pactado:	$ 17.400.000
Valor anticipo	$ 0
Valor Adicional:	$ 0
Valor Final:	$ 17.400.000
Valor a Pagar:	$ 2.900.000
Saldo por pagar:	$ 8.700.000
% de cumplimiento:	50 %
Numero de PIN o Planilla	9502119963
Periodo cotizado.	Marzo de 2026

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

En constancia se firma a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

C.C. No.
Secretario de Planeación

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02