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

FECHA PRESENTE ACTA	15/04/2026		ACTA N°: 03
CONTRATO _x_ CONVENIO __	MC-CD-006-2026	FECHA	ENERO 14 DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LA CAPILLA BOYACÁ Y APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO No. BOY-009-2025 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) Y EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO :	TRECE MILLONES DOS CIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS MESES		
CONTRATANTE __ PARTE ___	MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
CONTRATISTA ___ CONTRAPARTE _	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR __	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ		
FECHA DE INICIO	14/01/2026		
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	14 DE MARZO DE 2026 AL 13 DE ABRIL DE 2026		

En el municipio de La Capilla, el 15 de ABRIL de 2026, se reunieron en la oficina de la Secretaría de Planeacion y desarrollo territorial, LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 1056614149 de Umbita, quien en su calidad de Secretario de Planeacion y desarrollo Territorial, obra como Supervisor del Contrato MC-CD-006-2026 y el señor (a) DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1002686636 expedida en La Capilla , quien obra en como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBI A SATISFACCION N°.03 correspondiente al periodo de pago del 14 de MARZO del 2026 al 13 de ABRIL del 2026 en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del contrato:	13.200.000
Valor Adición	0.00
Valor Total del contrato:	13.200.000
Pago anticipado	0.00
Valor a pagar en el periodo:	2.200.000
Valor Ejecutado	4.400.000
Saldo:	6.600.000
TOTAL	13,200,000

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° 9501925476 del mes de MARZO de 2026.

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.

DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA
CONTRATISTA

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ	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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-006-2026

Datos Del Contrato:

Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MC-CD-006-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA Cedula de Ciudadanía No. 1002686636 de La Capilla
SUPERVISOR DESIGNADO:	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LA CAPILLA BOYACÁ Y APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO No. BOY-009-2025 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) Y EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA
CDP No.:	2026010011
RP N°:	2026010008
Plazo del contrato:	6 MESES
Fecha Iniciación:	14 de ENERO de 2026
Prórroga(s):	N/A
Fecha de Terminación	13 de JULIO de 2026
Valor Inicial Pactado:	$13.200.000
Valor anticipo	$ 0
Valor Adicional:	$ 0
Valor Final:	$ 13.200.000
Valor a Pagar:	$ 2.200.000
Saldo por pagar:	$ 6.600.000
% de cumplimiento:	50%
Numero de PIN o Planilla y periodo cotizado	9501925476 mes de MARZO 2026
Fecha presente acta	15 de 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 trece(15) días del mes de ABRIL de 2026, en mi condición de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-006-2026, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha 14-01-2026, el alcalde municipal de La Capilla, Boyacá, designa la supervisión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-006-2026, ratificando lo establecido en el citado contrato.

SEGUNDO. –Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-006-2026, certifico que, de acuerdo con lo señalado en las actividades específicas del contrato, DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA, Cedula de Ciudadanía No 1002686636, cumplió con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO
1. Planificar las actividades necesarias en la óptima prestación de los servicios públicos domiciliarios.		X	
2. Desarrollar actividades propias de la unidad de servicios públicos, referentes a la emisión de la facturación.		X	

3. Realizar el acompañamiento de las diferentes visitas realizadas por parte de entidades territoriales que competan a servicios públicos.		X	
4. Acompañar los entes de control, para la respectiva toma de muestras de agua.		X	
5. Apoyo en la formulación, ejecución y alcance de las actividades que le corresponden a la unidad municipal de servicios públicos de PGIRS, PUEAA y PSMV		X	
6. Presentar los informes que sean requeridos por los entes competentes que pertenecen a la unidad municipal de servicios públicos de PGIRS, PUEAA y PSMV.		X	
7. Incentivar mediante difusión de información estrategias educativas que permitan el alcance de las metas formuladas en los planes como PGIRS, PUEAA y PSMV mensualmente.		X	
8. Planificar y hacer acompañamiento en la recolección de las basuras del municipio, de acuerdo a las rutas de recolección, por lo menos una vez por trimestre.		X	
9. Planificar y Apoyar el desarrollo de jornadas de recolección de residuos especiales.		X	
10. Planificar mediante cronograma el desarrollo de limpiezas de cauces y ornato de áreas públicas e instituciones educativas, por lo menos una vez por trimestre.		X	
11. Informar eventualidades en la prestación de servicio de aseo, recolección de residuos y/o acueducto.		X	
12. Recopilación de la información necesaria para cargar a la plataforma del sistema único de información (SUI) de manera mensual.		X	
13. Apoyar en el control y seguimiento de los contratos y/o convenios que se adelanten en la secretaria de Planeación e Infraestructura, inherentes a la USPD		X	
14. Participar y asistir en los diferentes comités municipales a los que pertenezca.		X	
15. Apoyar la secretaria técnica del comité permanente de estratificación perteneciente a la secretaria de Planeación e Infraestructura mediante la convocatoria, la elaboración de las respectivas actas y demás.		X	
16. Difundir avisos por altoparlante para que la comunidad se entere de las actividades de la administración y otras.		X	
17. Coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención al público que deberá prestar la oficina.		X	
18. Recepcionar los documentos establecidos en la Resolución 9810 de 2017, las normas que la reemplacen o modifiquen y en el Manual de Procedimiento de Registro Sanitario de Predios Pecuario del Instituto para realizar el trámite de Registro Sanitario de Predio Pecuario o remitirlos al responsable de la oficina local que se encuentra dentro de su jurisdicción para dicho fin.		X	
19. Reportar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes por correo electrónico y enviar al coordinador del Convenio una copia en físico del informe de GSMI y la transferencia o consignación original del 100% del valor de las GSMI expedidas a la coordinación epidemiológica a la que pertenece, el archivo de Movilización del mes inmediatamente anterior (reporte de movilización mensual).		X	
20. Apoyar en la logística de eventos a cargo de la administración municipal.		X	
21. Ejecutar las actividades designadas en calidad de empleador asumiendo todos los gastos y riesgos que este demande.		X	
22. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.		X	

23. 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		X	
24. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.		X	
25. Acatar y cumplir las demás actividades inherente al objeto del contrato., observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.		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 DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE $2.200.000 incluido el IVA y todos los impuestos de Ley, y los costos y gastos, distribuidos.

En constancia se firma a los trece (15) días del mes de ABRIL de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Ubicación: 110.17.04-
Copia: Interesado
Elaboro: Ximena Guerrero_ Aux Planeación
Reviso: Sofia Valencia_ Secretaria de Planeación

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA 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.

Datos Del Contrato:

Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS MC-CD-006-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	DIEGO FERNANDO CAMPOS ROA Cedula de Ciudadanía No. 1002686636 de La Capilla
SUPERVISOR DESIGNADO:	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PERTENECIENTES A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LA CAPILLA BOYACÁ Y APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO No. BOY-009-2025 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA) Y EL MUNICIPIO DE LA CAPILLA
CDP No.:	2026010011
RP N°:	2026010008
Plazo del contrato:	6 MESES
Fecha Iniciación:	14 de enero de 2026
Prórroga(s):	N/A
Fecha de Terminación	13 de julio de 2026
Valor Inicial Pactado:	$13.200.000
Valor anticipo	$ 0
Valor Adicional:	$ 0
Valor Final:	$ 13.200.000
Valor a Pagar:	$ 2.200.000
Saldo por pagar:	$ 6.600.000
% de cumplimiento:	50%
Numero de PIN o Planilla y periodo cotizado	9501925476 mes de MARZO 2026
Fecha presente acta	15 de ABRIL 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 quince (15) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02
Elaboro: Diego Campos_ Coord. USPD
Reviso y Aprobó: Sofia Valencia_ Secretaria de Planeación