	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	**20/03/2026**		ACTA N°: 01
CONTRATO _x_ CONVENIO __	MC-CD-008-2026	FECHA	21 DE enero DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO :	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE		
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO :	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE		
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses		
CONTRATANTE X PARTE ___	MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
CONTRATISTA X_ CONTRAPARTE __	LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR __	Daniel Eduardo Ávila Becerra		
FECHA DE INICIO	21/01/2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE AMPLIACION DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE REINICIO N° __	NA		
ADICIONAL N° VALOR $	N/A		
PRORROGA N° TIEMPO	N/A		
PERIODO DE PAGO	21 DE FEBRERO DE 2026 AL 20 DE MARZO DE 2026		

En el municipio de La Capilla, el 20 de MARZO de 2026, se reunieron en la oficina de la Secretaría General y de Gobierno, Daniel Eduardo Ávila Becerra, quien en su calidad de Secretario General y de Gobierno, obra como Supervisor del Contrato MC-CD-008-2026 y la señora LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ , identificado con la cédula de ciudadanía número 1.002.686.754, quien obra en como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBI A SATISFACCION N°.02 correspondiente al periodo de pago del 21 DE FEBRERO DE 2026 AL 20 DE MARZO DE 2026 en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del contrato:	13.800.000,00
Valor Adición	0,00
Valor Total del contrato:	13.800.000,00
Pago anticipado	0,00
Valor a pagar en el periodo:	2.300.000,00
Valor Ejecutado	2.300.000,00
Saldo:	9.200.000,00
TOTAL	13.800.000,00

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) 9499929107 DE FEBRERO DE 2026

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

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 33,33% 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.

Lizet Gordo

LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ
CONTRATISTA

Daniel Eduardo Ávila Becerra
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:	Daniel Eduardo Ávila Becerra	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-016–2026

Datos Del Contrato:

Contrato:	MC-CD-016–2026
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Contratista:	LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ
Cédula o NIT	No. 1.002.686.754
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ.
CDP	2026010030 DE 21 DE ENERO DE 2026
RP	20260100032 DE 21 DE ENERO DE 2026
Plazo del contrato:	6 MESES
Fecha Iniciación:	21 DE ENERO DE 2026
Prórroga(s):	n/a
Fecha de Terminación	20 de JULIO de 2026
Valor Inicial Pactado:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE
Valor anticipo	N/A
Valor Adicional:	N/A
Valor Final:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE
Valor a Pagar:	$2.300.000
Valor Pagado:	$2.300.000
Saldo por pagar:	$9.200.000
% de cumplimiento:	33,33%
Numero de PIN o Planilla:	9499929107 DE FEBRERO DE 2026
Periodo cotizado.	FEBRERO 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 veinte (20) días del mes de marzo de 2026, en mi condición de supervisor del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-016–2026, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha 21-01-2026, el alcalde municipal de La Capilla, Boyacá, designa la supervisión del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-016–2026, ratificando lo establecido en el citado contrato.

SEGUNDO. –Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-016–2026, certifico que, de acuerdo con lo señalado en las actividades específicas del contrato, LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ Cedula de Ciudadanía No 1.002.686.754, cumplió con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO

Mantener activos los servicios de la Biblioteca Pública Municipal, entre otros la consulta, préstamo externo, referencia, formación de usuarios, servicio de información local, programación cultural propia de la biblioteca, servicios de extensión a la comunidad, acceso a Internet, promoción de lectura y alfabetización digital, así como los demás que reglamente el Ministerio de Cultura.	• Garantizó la prestación continua e integral de los servicios de la Biblioteca Pública Municipal, asegurando su correcto funcionamiento conforme a la normatividad vigente.	X	
Participar en los procesos de formación convocados por el Ministerio de Cultura, La Biblioteca Nacional de Colombia y la red Departamental de Bibliotecas	• El contratista se inscribió al curso de gestión de bibliotecas de la red nacional de bibliotecas	X	
Promover y participar activamente en la realización de los programas culturales de la comunidad.	• Promovió y apoyó los programas culturales desarrollados en el municipio, contribuyendo al fortalecimiento de la participación comunitaria.	X	
Implementar la Política de Gobierno Digital, administrando y actualizando el gestor de contenidos de la página web municipal, e implementando mejoras en el servicio al ciudadano mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones – TIC, entre otras.	• Implementó acciones en el marco de la Política de Gobierno Digital, manteniendo actualizado el gestor de contenidos de la página web institucional y mejorando los canales de atención al ciudadano mediante el uso de las TIC.	X	
Presentar el informe ITA (Índice de transparencia y acceso a la información) dentro del término establecido para tal fin.	• para este mes no se presento esta convocatoria		x
Mantener actualizada la planta de personal de la administración municipal de La Capilla-Boyacá en la página web, pertenecientes la administración municipal.	• Mantuvo actualizada la información correspondiente a la planta de personal en la página web oficial del municipio.	X	
Actualización de la información de la contratación en la página web mínimo una vez al mes.	• Realizó la actualización mensual de la información contractual en el portal institucional, garantizando transparencia y acceso a la información pública.	X	

Proyectar las piezas informativas solicitadas por la Administración Municipal, tales como poster, videos, etc., y publicarlas en los canales que correspondan de acuerdo con la necesidad.	• Diseñó y publicó las piezas informativas requeridas por la Administración Municipal, cumpliendo con criterios de calidad y oportunidad.	X	
Ser puente directo con la comunidad en la divulgación de las acciones, gestiones, eventos y programas de las instituciones existentes en el municipio.	• Actuó como enlace efectivo entre la administración y la comunidad para la divulgación de acciones, programas y eventos institucionales.	X	
Servicio de publicación, difusión, actualización de todas las actividades realizadas por la administración municipal e interacción con la comunidad mediante Fan-page de la alcaldía en la red social Facebook, y demás redes sociales con que cuente el municipio.	• Administró y actualizó de manera constante las redes sociales oficiales, promoviendo la interacción y fortaleciendo la comunicación institucional.	X	
Actuar como enlace municipal de cultura y turismo, apoyando las sesiones de los consejos y comités municipales, formulando proyectos cuando se presenten convocatorias, atendiendo las visitas, requerimientos, informes y demás solicitados por las diferentes instancias de orden Departamental y Nacional, y la Secretaría General y de Gobierno	• Cumplió con las funciones asignadas como enlace municipal de cultura y turismo, apoyando sesiones, formulando proyectos y atendiendo requerimientos de instancias departamentales y nacionales.	X	
Fomentar la cultura y el turismo en el municipio mediante la generación de contenido específico y la publicación de eventos, programas y proyectos relacionados con el impacto a estos sectores.	• Fomentó la cultura y el turismo mediante la generación de contenido estratégico y la difusión de actividades del sector.	X	
Apoyar la logística y coordinación de los eventos culturales programados por la administración municipal	• Apoyó logísticamente los eventos culturales programados por la Administración Municipal, contribuyendo a su adecuada ejecución.	X	
Brindar acompañamiento y servir de enlace entre la administración municipal y las juntas de acción comunal existentes en el municipio de la capilla, así como en la elaboración de actas de los encuentros realizados y demás solicitudes que se requieran.	• Brindó acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal, apoyando reuniones, elaboración de actas y demás requerimientos solicitados.	X	
Desempeñarse como enlace de juventudes, apoyando en lo solicitado al Consejo Municipal de Juventud, manteniendo la plataforma activa, proyectando la realización de la semana de la juventud y demás actividades relacionadas con el sector.	• Se desempeñó como enlace de juventudes, apoyando al Consejo Municipal de Juventud y las actividades programadas para este sector.	X	

Las demás actividades que sean solicitadas por su supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	• Atendió de manera diligente las demás actividades solicitadas por la supervisión, en coherencia con el objeto contractual.	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 de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 2.300.000,00) M/CTE M/CTE incluido el IVA y todos los impuestos de Ley, y los costos y gastos, distribuidos.

En constancia se firma a los veinte (20) días del mes de marzo de 2026

Interventor o Supervisor,

DANIEL EDUARDO ÁVILA BECERRA
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02-
Elaboro: Hernán Morales
Reviso: DANIEL EDUARDO ÁVILA BECERRA_ Secretario General Y De Gobierno
Aprobó: Álvaro Rojas - Alcalde Municipal

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ 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:	MC-CD-016–2026
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Contratista:	LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ
Cédula o NIT	No. 1.002.686.754
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ.
CDP	2026010030 DE 21 DE ENERO DE 2026
RP	20260100032 DE 21 DE ENERO DE 2026
Plazo del contrato:	6 MESES
Fecha Iniciación:	21 DE ENERO DE 2026
Prórroga(s):	n/a
Fecha de Terminación	20 de JULIO de 2026
Valor Inicial Pactado:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE
Valor anticipo	N/A
Valor Adicional:	N/A
Valor Final:	TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 13.800.000) M/CTE
Valor a Pagar:	$2.300.000
Valor Pagado:	$2.300.000
Saldo por pagar: % de cumplimiento:	$9.200.000 33,33%
Numero de PIN o Planilla:	9499929107 DE FEBRERO DE 2026
Periodo cotizado.	FEBRERO 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 VEINTE (20) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Interventor o Supervisor,

DANIEL EDUARDO ÁVILA BECERRA
C.C.

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02-
Elaboro: Lic. Hernán Morales
Reviso: Daniel Ávila_ secretario GyG
Aprobó: Álvaro Rojas - Alcalde Municipal

EL SUSCRITO ALCALDE DE LA CAPILLA BOYACÁ

AUTORIZA:

A: **YOJANA CAROLINA MENDOZA CARRILLO**, actual Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas, cancelar a la señora LIZET YAMILE GORDO FERNANDEZ, identificado con C.C. No 1.002.686.754, la suma de DOS MILLÓNES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 2.300.000,00) M/CTE Por concepto de **ACTA DE PAGO PARCIAL 02** del Contrato directo No. MC-CD-016–2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, EN EL APOYO LOGÍSTICO EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES DE TURISMO Y DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRANDO LA PÁGINA WEB Y LAS REDES SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA BOYACÁ

El cual se cancelará con cargo a los siguientes rubros correspondientes a la vigencia fiscal de 2026:

RUBRO	*DENOMINACIÓN*	*VALOR A PAGAR*	*SALDO*
23 2302 230200302 1.2.4.3.03 16 2.3.2.02.02.009.	Servicios para la comunidad, sociales y personales/SGP Libre inversion/TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información	$2,300,000	$ 3.200.000
23 2302 230200302 1.2.4.3.03 16 2.3.2.02.02.009.	Servicios para la comunidad, sociales y personales/SGP Libre inversion/TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la Información		$ 5.500.000
1.2.1.0.00 16 2.1.2.02.02.009.	Servicios para la comunidad, sociales y personales/ ingresos corrientes de libre destinación		$500.00
TOTAL		$2,300,000	$9.200.000

Se expide en el despacho de la alcaldía, a los VEINTE (20) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), para trámites de pago en Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas.

ÁLVARO EFRAÍN ROJAS BERMÚDEZ
Alcalde Municipal
LA CAPILLA BOYACÁ

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02-
Elaboro: Lic. Hernán Morales
Reviso: Daniel Ávila – Secretario GyG