Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista **JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS** 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:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-CD-001-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS Cedula de Ciudadanía No. 999.471 expedida en Almeida
SUPERVISOR DESIGNADO:	LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO E INSTRUCCION EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO EN ASUNTOS DE CARÁCTER PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA.
CDP No.:	No 2026010004 de fecha trece (13) enero de 2026
RP N°:	2026010002 de 13/01/2026
Plazo del contrato:	SEIS (6) MESES
Fecha Iniciación:	14 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	13 DE JULIO DE 2026
Valor Inicial Pactado:	DICINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($19.800.000,00)
Valor a Pagar:	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($3.300.000,00)
Saldo por pagar:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($6.600.000,00)
% de cumplimiento:	66.66 %
Numero de PIN o Planilla y periodo cotizado	9503952365 del mes de ABRIL de 2026
Fecha presente acta	14 de mayo 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 de mayo de dos mil veintiséis (2026)

Interventor o Supervisor,

Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02
Elaboro: Ximena Guerrero_ Auxiliar Planeación
Reviso y Aprobó: Sofia Valencia_ Secretaria de Planeación

	ALCALDÍA DE LA CAPILLA	FECHA: 20/11/2024
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: 110.17.02

FECHA PRESENTE ACTA	**14-05-2026**		ACTA N°: 04
CONTRATO _x_ CONVENIO __	MC-CD-001-2026	FECHA	ENERO 13 DE 2026
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA, ACOMPANAMIENTO E INSTRUCCION EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO EN ASUNTOS DE CARÁCTER PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($19.800.000,00)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES		
CONTRATANTE __ PARTE ___	MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
CONTRATISTA ___ CONTRAPARTE _	JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS		
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 $	0		
VALOR TOTAL CONTRATO $	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA,		
PRORROGA N° TIEMPO	0		
PLAZO TOTAL	SEIS (6) MESES		
PERIODO DE PAGO	14/04/2026 AL 13/05/2026		

En el municipio de La Capilla, catorce (14) dias de mayo de 2026, se reunieron en la oficina de la Secretaria de Planeacion y desarollo territorial, la Ingeneira LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ, quien en su calidad de Secretaria de Planeacion y desarollo territorial , obra como Supervisor del Contrato N° MC-CD-001-2026 y el señor (a) JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía número 999.471 expedida en Almeida , quien obra en como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO N° 3 correspondiente al periodo de pago del 14 de abril de 2026 al 13 de mayo de 2026 en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del contrato:	19.800.000,00
Valor Adición	
Valor Total del contrato:	19.800.000,00
Pago anticipado	0,00
Valor a pagar en el periodo:	3.300.000,00
Valor Ejecutado	9.900.000,00
Saldo:	6.600.000,00
TOTAL	16.500.000,00

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° 9503952365 del mes de abril 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 66,66 % 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.

JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS
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 vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MC-CD-001-2026

Datos Del Contrato:

CONTRATO:	MC-CD-001 -2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	JAIME RAMÓN CASTAÑEDA VARGAS Cedula de Ciudadanía No. 999.471
SUPERVISOR DESIGNADO:	LIGIA SOGIA VALENCIA DIAZ SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO E INSTRUCCIÓN EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO EN ASUNTOS DE CARÁCTER PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA - BOYACA
CDP No.:	No 2026010004 de fecha trece (13) enero de 2026
RP N°:	2026010002 de 13/01/2026
PLAZO DEL CONTRATO:	6 meses
FECHA INICIACIÓN:	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	13 DE JULIO DE 2026
VALOR INICIAL PACTADO:	DICINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($19.800.000,00)
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($3.300.000,00)
SALDO POR PAGAR:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($6.600.000,00)
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO PLAZO	66.66%
FECHA PRESENTE ACTA:	14 de mayo 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 mayo de 2026, en mi condición de supervisor del CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-001-2026, 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-0001-2026, ratificando lo establecido en el citado contrato.

SEGUNDO. Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-001-2026, certifico que, de acuerdo con lo señalado en las actividades específicas del contrato, JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS Cedula de Ciudadanía No 999.471 Expedida en Almeida, cumplió con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		OBSERVACIONES	CUMPLE	
		ACTIVIDADES REALIZADAS	SI	NO
1	Asesorar a las distintas secretarías y dependencias de la Alcaldía Municipal en los distintos procesos contractuales que adelante la entidad en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.	Se ha dado acompañamiento instructivo a la Oficina de la Alcaldía Municipal, Secretaria de Planeación Municipal y Tesorería para el desarrollo de la gestión contractual.	x	
2	Asesorar a las distintas Secretarías y Jefes de Oficina, en la preparación de los estudios previos, análisis del sector proyectos de pliegos de Condiciones para	Proyección de documentos estudios previos, para elaboración de proyecto de pliegos de condiciones, estudios de mercado, análisis del sector en las diferentes modalidades de contratación previstas en la ley 80 de 1.993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y decreto	x	

	adelantar procesos en las modalidades de contratación por licitación, selección abreviada, concurso de méritos, en la contratación directa y mínima cuantía.	092 de 2017, conforme al desarrollo de la gestión diaria de la entidad y lo proyectado.		
3	esorar al personal que deba atender las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados en los proyectos de pliego de condiciones	Se ha dado acompañamiento y proyección de respuestas la comunicación de observación presentadas en los procesos contractuales que ha adelantado el Municipio.	x	
4	oyar asesorando en las diligencias públicas y en la evaluación de propuestas de los distintos procesos de selección	Se ha dado acompañamiento y proyección las diligencias de evaluación de ofertas presentadas en los diferentes procesos adelantados por el Municipio	x	
5	r apoyo en materia contractual para dar respuestas a las solicitudes, peticiones, observaciones y demás recursos presentados por personas interesadas, los proponentes, y contratistas, en el desarrollo de la actividad precontractual y contractual, dentro del marco legal para para la firma del Alcalde o su delegado	Se ha dado acompañamiento y proyección de respuestas las comunicación de observación y peticiones presentadas en los procesos contractuales ante el despacio de la Alcaldía que ha adelantado el Municipio.	x	
6	ndar orientación permanentemente al personal involucrado en la actividad contractual en sus diferentes etapas y mantenerlos contextualizados frente a la normatividad, jurisprudencias, conceptos y demás reglamentación que expida el Gobierno Nacional y las entidades del orden Nacional en materia de contratación pública	Se ha dado acompañamiento instructivo y de conocimiento en material contractual, para aplicar en todos los procedimientos ejecutados en desarrollo de la gestión contractual	x	
7	oyar a todas las secretarias de despacho en la gestión contractual a su cargo, incluido el personal profesional, asistencial y contratados	Se ha dado acompañamiento instructivo y de conocimiento en material contractual, para aplicar en todos los procedimientos ejecutados en desarrollo de la gestión contractual, para servidores públicos interesados y personal contratista	x	
8	cer parte en los comités de evaluaciones en los procesos contractuales que requiera la entidad	Se ha actuado como partes de los comités de evaluación en los procesos adelantados por el Municipio.	x	
9	Adelantar cualquier otra actividad que resulte conveniente y necesaria para el cabal desarrollo del objeto del presente contrato.	Se ha dado apoyo en otras actividades administrativas relacionadas con la gestión contractual	x	
10	oyar al Municipio en la proyección de los contratos que deriven de los procesos contractuales que adelante el Municipio de La Capilla	Luego de las etapas selectivas, se hace la proyección y revisión de los contratos resultantes de los respectivos procesos de selección de contratista	x	
11	Apoyar la elaboración de las modificaciones contractuales como adicionales, suspensiones, y otras actuaciones que se surtan en la ejecución de los contratos.	Se proyectado actos modificatorios de los contratos celebrados por el Municipio	x	
12	ndar asesoría y acompañamiento en la imposición de multas, sanciones por incumplimiento o caducidad que puedan presentarse en los diferentes contratos que suscriba el Municipio	No se han presentado procesos al respecto	x	
13	ndar asesoría y acompañamiento en las respuestas que emitan los funcionarios frente a PQRS y requerimientos que formulen los órganos de control, con respecto al objeto contractual	Se ha apoyado respuestas a peticiones que se han presentado al despacho de la Alcaldía	x	
14	Participar en los Consejos de Gobierno como invitado cuando así lo disponga el Alcalde Municipal.	No se han realizados, sin embargo se ha apoyado al Señor Alcalde en actuaciones administrativas	X	

15	borar conceptos, escritos o verbales según le sean solicitados sobre temas relacionados con el objeto del contrato	No se han requerido	x	
16	nder las consultas que los secretarios de despacho, jefes de oficina y demás funcionarios de la Entidad requieran de manera telefónica para asesorar procesos y procedimientos contractuales que requiera darse respuesta con celeridad	SE ha dado apoyo a los funcionarios Municipales que ha requerido.	X	
17	s demás que permitan el desarrollo y cumplimiento del objeto	Se ha dado apoyo integral a las dependencias de la Alcaldía en situaciones y accione administrativas	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 TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($3.300.000,00) incluido todos los impuestos de Ley, y los costos y gastos, distribuidos, conforme a lo pactado en la cláusula 5 del contrato No MC-CD-001-2026

En constancia se firma a los catorce (14) días del mes de mayo de 2026

Interventor o Supervisor,

Ing. LIGIA SOFIA VALENCIA DIAZ

Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Ubicación: 110.17.04-
Copia: Interesado
Elaboro: o_ Aux Planeación
Reviso: - Secretaria de Planeación

EL SUSCRITO ALCALDE DE LA CAPILLA BOYACÁ

AUTORIZA:

A: **YOJANA CAROLINA MENDOZA CARRILLO,** actual secretaria de hacienda y finanzas públicas, cancelar al Señor JAIME RAMON CASTAÑEDA VARGAS, identificado con C.C. N° 999.471 expedida en Almeida, la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($3.300.000,00),** Por concepto de **ACTA DE PAGO 04 del** Contrato directo No. **MC-CD-001–2026** cuyo objeto es PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO E INSTRUCCION EN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO EN ASUNTOS DE CARÁCTER PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACA.

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

CUENTA	NOMBRE	VALOR A PAGAR	SALDO
2.3.2.02.02.009 1.2.4.3.03 45 4599 459903100 16	Servicios para la comunidad, sociales y personales / SGP Libre inversión /GOBIERNOTERRITORIAL/ For/ SGP Libre inversión	$ 3.300.000,00	$ 6.600.000
TOTAL		$ 3.300.000,00	$ 6.600.000

Se expide en el despacho de la alcaldía, a los catorce (14) de mayo de 2026, para trámites de pago en tesorería.

ÁLVARO EFRAÍN ROJAS BERMÚDEZ
Alcalde Municipal
LA CAPILLA BOYACÁ

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02-
Elaboro - Secretaria de Planeación
Reviso: _ Secretaria de Planeación
Aprobó: Álvaro E. Rojas - Alcalde Municipal