ALCALDÍA MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027 NIT:891801368-5	FM-101	
	Versión:	1.0
	Fecha:	1/1/2019
	INFORME DE SERVICIOS	

1. Datos generales del informe

Nombre del Contratista	DANIA YUREIDY CAÑÓN CAÑÓN				
Nombre del supervisor	ZAMIRA CARO CARO				
Dependencia	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA				
Fecha del Informe	**Periodo a pagar**				
miércoles, 14 de octubre de 2026	Entre	miércoles, 9 de septiembre de 2026	y	miércoles, 30 de septiembre de 2026	

2. Datos del contrato

No. Del contrato	**Fecha de firma**	**Fecha de Inicio**
CPS - 099- 2026	martes, 8 de septiembre de 2026	miércoles, 9 de septiembre de 2026

Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR AGROPECUARIO Y DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ**
Forma de Pago	Forma de pago: La alcaldía Municipal pagará al CONTRATISTA el valor del contrato como se describe a continuación, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará por el saldo restante por pagar del valor total establecido en la cláusula tercera, siempre y cuando no haya operado una terminación anticipada del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.
Modalidad	Contratación Directa
Tipo de contrato	Prestacion de Servicios

2.1. Información presupuestal del contrato

Comprobante	**Numero**	**Fecha**	**Valor**
CDP	2026090017	miércoles, 2 de septiembre de 2026	$ 10.173.333,00
RP	2026090025	martes, 8 de septiembre de 2026	$ 10.173.333,00

Plazo inicial del contrato	HASTA EL VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE	**Plazo adicionado**		**Plazo Final**	HASTA EL VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE
Valor Inicial del contrato	10.173.333,00	**Valor adicionado**		**Valor Total**	10.173.333,00

3. Relación con el Plan Municipal de Desarrollo

Obligaciones Contractuales	**Actividades realizadas**	**Anexos**
1.Apoyar a la Secretaría en la formulación y ejecución de los programas y proyectos productivos, ambientales, agroindustriales que se gestionen y se realicen dentro y fuera del municipio PRODUCTO: Proyectos formulados, planillas, documentos	Durante el mes de septiembre no se adelantaron actividades específicas relacionadas con la formulación de nuevos programas o proyectos productivos, ambientales o agroindustriales. Sin embargo, se mantuvo la disposición para brindar apoyo a la Secretaría en los procesos que se requieran, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la dependencia.	N/A

2.Coordinar programas de extensión agropecuaria a cargo de la secretaría de desarrollo económico y participación comunitaria PRODUCTO: Registro fotográfico	Durante el mes de septiembre se realizó la coordinación y articulación con el equipo de trabajo encargado de las actividades de extensión agropecuaria, haciendo seguimiento a las visitas programadas y apoyando el alistamiento y la organización de documentos relacionados con la ejecución de los servicios. De igual manera, se brindó acompañamiento a las labores de coordinación necesarias para el desarrollo de las actividades previstas en el municipio.	**VER ANEXO 2**
3.Apoyar en la ejecución de los programas y proyectos del Plan Agropecuario Municipal (agricultura familiar y campesina y mujer rural). PRODUCTO: planillas, documentos	Durante el mes de septiembre se apoyó la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Agropecuario Municipal, mediante el acompañamiento a las acciones agroambientales desarrolladas en el vivero municipal. En este sentido, se apoyó la entrega de material vegetal destinado a contribuir al establecimiento de coberturas vegetales y a la recuperación de áreas afectadas por las condiciones climáticas asociadas al fenómeno de El Niño, promoviendo el aprovechamiento del material disponible y el desarrollo de acciones ambientales en el territorio.	**VER ANEXO 3**
4.Participar en la organización y ejecución de Comités, consejos y reuniones organizados por la Secretaría de Desarrollo Económico. PRODUCTOS: Actas de comité y consejos, planillas de asistencia	Durante el mes de septiembre se participó en diferentes espacios de reunión y coordinación convocados en el marco de las actividades de la Secretaría. El día 28 de septiembre se brindó apoyo en la reunión con las juntas de acción comunal, especialmente en aspectos logísticos y organizativos. Asimismo, los días 11 y 12 de septiembre se apoyó el desarrollo del Encuentro Nacional de Concejales, contribuyendo a la organización y atención de las actividades en las que tuvo participación la Secretaría.	**VER ANEXO 4**
5.Colaborar con la elaboración de informes y reporte de información de la Secretaría de Desarrollo Económico solicitada por otras entidades. PRODUCTO: Informes	Durante el mes de septiembre no se recibieron solicitudes específicas de otras entidades que requirieran la elaboración de informes o reportes de información a cargo de la Secretaría. Por tal motivo, no fue necesario adelantar actividades relacionadas con esta obligación durante el periodo reportado. No obstante, se mantuvo la disponibilidad para apoyar la consolidación y preparación de la información que fuera requerida	N/A
6.Apoyar en la proyección de oficios internos y externos de la secretaria de desarrollo económico y participación comunitaria PRODUCTOS: Oficios proyectados.	Durante el mes de septiembre se apoyó la proyección y elaboración de oficios internos y externos requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Participación Comunitaria. Estas acciones contribuyeron a la gestión de las comunicaciones oficiales y al trámite oportuno de los asuntos propios de la dependencia.	**VER ANEXO 6**
7.Apoyar el proceso de gestión documental (tabla de retención documental) de la secretaria de desarrollo económico y participación comunitaria. PRODUCTO: Archivo organizado según TR	Durante el mes de septiembre se brindó apoyo al proceso de gestión documental de la Secretaría, procurando mantener organizada y actualizada la documentación generada y recibida en el desarrollo de las actividades de la dependencia. De igual manera, se continuó con la organización de los documentos conforme a los procedimientos establecidos y a los criterios aplicables de gestión documental.	**VER ANEXO 7**

8.Apoyar y realizar las encuestas en la plataforma de campo innova con la información referida en las visitas de campo. PRODUCTO: Registro fotográfico de la plataforma	Durante el mes de septiembre se continuó con el diligenciamiento de encuestas en la plataforma de campo InNova, registrando la información recopilada en el marco de las actividades de campo realizadas. Este proceso permitió avanzar en la consolidación y sistematización de los datos requeridos, contribuyendo al seguimiento de la información y al cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro de las actividades.	VER ANEXO 8
9.Apoyar en la realización de visitas preventivas a los establecimientos del municipio PRODUCTO: Registro fotográfico – listado de asistencia y/o acta de visitas	Durante el mes de septiembre no se realizaron visitas preventivas individuales a los establecimientos comerciales. Sin embargo, el día 22 de septiembre se participó en una reunión con los comerciantes del municipio, con el acompañamiento de la Secretaría de Salud, SENA y la Cámara de Comercio. En este espacio se socializaron los requerimientos y orientaciones correspondientes a las diferentes entidades, se brindó información de interés para los comerciantes y se dio a conocer el decreto municipal que establece disposiciones aplicables al funcionamiento de los establecimientos comerciales. Esta actividad permitió fortalecer los espacios de orientación, articulación institucional y acompañamiento al sector comercial del municipio.	VER ANEXO 9
10.Presentar informe mensual detallado sobre las actividades realizadas y en general en todas las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta oprotunamente el informe detallando las actividades que se realizaron entre el periodo 09 de septiembre al 30 de Septiembre	VER ANEXO 10
11.Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato que tenga relación con el objeto contractual.	Durante el mes de septiembre se brindó apoyo en diferentes actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual y las necesidades de la Secretaría. Entre estas se destaca la participación en la jornada general de aseo y organización de espacios para el Encuentro Nacional de Concejales, así como el apoyo a las actividades de preparación y desarrollo de la primera Feria Gastronómica, Empresarial y Turística del municipio de Pauna. Estas labores contribuyeron a la organización de los eventos y al cumplimiento de las actividades institucionales programadas.	VER ANEXO 11

	20,18%
3.2. Avance de la adición del contrato	0,00%

3.3. Entrada a almacen (Solo diligenciar si requiere ingreso al ALMACEN)

Numero de comprobante de entrada	Fecha

4. Programación de pagos de contrato

Acta 01	2.053.333,33	Acta 05		Acta 09	-	Pago No.	
Acta 02		Acta 06		Acta 10	-		
Acta 03		Acta 07		Acta 11	-	Acta 01	
Acta 04		Acta 08		Acta 12	-		
Valor TI Pagado	-	Valor a pagar presente informe	$	2.053.333,33	Saldo por pagar	8.119.999,67	

ALCALDÍA MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027 NIT:891801368-5	FM-101	
	Versión:	1.0
	Fecha:	1/1/2019
	INFORME DE SERVICIOS	

5. Aportes a la seguridad social

Responsable de IVA?	NO	% IVA	19%	Valor IVA	$ -

No. Planilla	Aportes				
	Fecha pago planilla	Salud	Pensiones	Riesgos	Total Aportado
9511028184	14/9/2026	$ 218.900,00	$ 280.200,00	$ 9.200,00	$ 508.300,00
Total Aportes		$ 218.900,00	$ 280.200,00	$ 9.200,00	$ 508.300,00

Tipo de riesgo	Tipo I	0,522%	Cumple

6. Firmas del contrato

Firma:	Firma:
ZAMIRA CARO CARO	DANIA YUREIDY CAÑON CAÑON
Supervisor	Contratista
	C.C. 1.002.674.374