INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 01 PERÍODO: 21 de Septiembre al 20 de Octubre del 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-302-2026 Del 21 de Septiembre De 2026
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA RENTA JOVEN, ASÍ COMO BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y GRUPOS POBLACIONALES DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ, BOYACÁ".
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Carlos Alberto Cañon Avila
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 1.053.347.703 de Chiquinquirá
FECHA ACTA DE INICIO	21 de Septiembre del 2026
PLAZO INICIAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	Dos (02) Meses y Quince (15) días
PLAZO PRÓRROGA 1	N/A
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO (Incluye prórrogas)	Dos (02) Meses y Quince (15) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.455.000) M/CTE
VALOR ADICIÓN 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO *(INCLUYE VALOR INICIAL , CON ADICIONES Y/O MODIFICACIONES)*	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($7.455.000) M/CTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.982.000)
No. DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2026001448
SUSPENSION(ES)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	05 De Diciembre 2026

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
1.Desarrollar las actividades propias del enlace municipal del Programa Renta Joven en el municipio de Chiquinquirá–Boyacá, de conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad competente.	Durante el periodo se desarrollo la solicitud para el usuario de Renta Joven, también se desarrollo la actividad solicitada por Prensa de prosperidad social donde se llamaron a 3 jovenes para una toma de fotos y se esta haciendo el correspondiente pago de Renta joven que va del 21 al 28 de octubre.	ANEXO 1
2.Apoyar la divulgación y socialización de la información del Programa Renta Joven, así como la orientación a los jóvenes frente a los procesos, jornadas, convocatorias, novedades y demás actividades relacionadas con el programa, de acuerdo con los lineamientos	Durante el periodo el periodo se hizo la respectiva publicación del programa y se le informo a los jóvenes. https://www.facebook.com/share/p/19hQE73KVX/ link de la publicación.	ANEXO 2

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
establecidos.		
3.Apoyar la consolidación, organización y reporte de la información relacionada con el Programa Renta Joven como insumo para informes de gestión y toma de decisiones de la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.	Durante el periodo se desarrollo la mesa de inclusión solicitada por prosperidad social donde se hablo sobre todo los ciclos que ha manejado el programa y las actividades ya ejecutadas del programa.	ANEXO 3
4. Apoyar el desarrollo de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales mediante la elaboración de estudios previos, actas de inicio, actas de terminación, actas de recibo final a satisfacción y	Durante el periodo se apoyó en la elaboración de actas de inicio de los contratistas con CPS números: -CPS-308-2026,CPS-307-2026, CPS-306-2026, CPS-305-2026, CPS-300-2026, CAO-054-2026, CPS-303-2026 También se realizo la cuenta de cobro juntos con sus respectivos documentos de la liquidación del CAO-054-2026.	ANEXO 4

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
liquidaciones correspondientes a las diferentes modalidades de contratación que adelante la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.		
5. Prestar apoyo en el cargue de información contractual producida en la Dirección en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.	Durante el periodo se apoyo en el proceso de escáner y cargue de documentos del usuario de la supervisora para la ejecución del contrato de los demás contratistas de la dependencia.	ANEXO 5
6.Apoyar la actualización de la base de datos que consolida la información contractual generada por la Dirección de Programas Sociales y	Durante el periodo se realizo la respectiva actualización de los contratos nuevos de contratistas y de contratos de mínimas cuantías haciéndoles seguimiento de fechas para sus respectivas cuentas de cobro.	ANEXO 6

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
Grupos Poblacionales.		
7. Apoyar los procesos administrativos relacionados con el trámite de pago de contratistas, mediante la verificación de los formatos que deben acompañar las cuentas de cobro.	Durante el periodo se realizo la verificación de las cuentas de cobro de los contratistas verificando que cumplan con todos los formatos que solicitan en la forma de pago de cada uno de ellos, también verificando el respectivo pago de la seguridad social.	ANEXO 7
8.Realizar la actualización permanente del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de conformidad con las necesidades de la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.	Durante el periodo se hizo una actualización del PAA para el contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN Y EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ - BOYACÁ, DE MANERA INTRAMURAL Y DOMICILIARIA" ya que no se encontraba en el plan de este año.	ANEXO 8
9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y demás	Durante el periodo no se realizo esta actividad ya que los contratos venían realizando actividades antes de mi inicio del contrato.	N/A

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
modalidades contractuales que sean asignadas por el supervisor del contrato.		
10.Presentar mensualmente al supervisor del contrato el informe de las actividades ejecutadas, acompañado de los respectivos soportes en medio físico y digital, para el trámite del correspondiente pago.	Se realizo la respectiva entrega al supervisor de todos los documentos correspondientes para la respectiva revisión y aprobación del supervisor.	ANEXO 9
11. Efectuar el cargue de los soportes de cumplimiento en la plataforma institucional dispuesta por la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.	Se realizo el respectivo cargue en el DRIVE que maneja la dirección donde soporta los documentos y soporte de mi cuenta de cobro.	ANEXO 10

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
12.Participar en reuniones, mesas técnicas, comités, jornadas de trabajo y espacios de socialización relacionados con su objeto contractual.	Se realizo mesa de inclusión para programar una asamblea que nos solicitan en el POA para una rendición de cuentas.	ANEXO 11
13. Elaborar y apoyar la proyección de oficios, comunicaciones oficiales y respuestas a requerimientos o citaciones que sean solicitadas por la Dirección de Programas Sociales y Grupos Poblacionales.	Durante el periodo no se ejecutó esta actividad.	N/A
14. Apoyar la organización del archivo de gestión y documentos que produzca objeto del contrato según los	Durante el periodo no se ejecutó esta actividad-	N/A

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
lineamientos de la Ley 594 de 2000, decreto 1080 de 2015, acuerdos 038 y 042 del archivo general de la Nación y normas reglamentarias.		
15.Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.	Se apoyo al enlace municipal de victimas para la entrega de 200 mercados, donde fue una jornada de 2:00pm a 7:00pm dando por entregado cada uno de ellos a las respectivas personas que cumplían todos los requisitos.	ANEXO 12

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA I DONDE SE APORTA PENSIC
	NUEVA EPS	POSITIVA	PORVENIR

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: CARLOS ALBERTO CAÑON AVILA** **Cédula: 1053347703**

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		**SUPERVISOR/INTERVENTO** **Nombre: JULIE ANDREA GARCIA ZARATE** **Cargo: Dirección de program sociales y grupos poblacionales.** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓ (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** **Cargo:** **Firma:**

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
CARLOS CAÑON		JULIE ANDREA GARCIA		JULIE ANDREA GARCIA	
Nombre del documento					Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

Powered by CamScanner