INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE INFORME	Informe No 05
PERIODO DE SEGUIMIENTO	2 DE JUNIO A 1 DE JULIO DE 2024
FECHA DE ELABORACIÓN	3 DE JULIO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CARLOS ARTURO LEIVA PERILLA**
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**ALBA CECILIA DIAZ HERNANDEZ**
NÚMERO DE CONTRATO	**MG-CPS-034-2024**
VALOR A COBRAR	**$ 2.700.000**

Mediante el presente informe me permito allegar las actividades que realicé, el estado de su cumplimiento y la evidencia que los respalda, así:

OBJETO CONTRATADO -OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1. Actualizar la información en el portal web http://www.guateque-boyaca.gov.co/ con Información relevante para la comunidad.	Cumplido	Se realiza actualización permanente de la página web
2. Manejar el componente de TIC para Gobierno Abierto en cuanto a la publicación en el portal web.	Cumplido	Se da cumplimiento a la ley 1712 de 2014 con la carga de información correspondiente a ITA
3. Realizar seguimiento a mensajes de interés e información que llegue al correo electrónico comunicaciones@guateque-boyaca.gov.co.	Cumplido	Se realiza seguimiento a la información recibida a través del buzón de correo institucional.
4. Redactar y corregir noticias de interés municipal mensualmente, con el fin de que en ellas se plasmen los adelantos de Gobierno Digital referente al portal web.	Cumplido	Se realiza publicación permanente de la información relevante para la comunidad del municipio en el portal web institucional.
5. Cargar las fotos y videos a la página web del municipio, de las actividades, eventos, entre otros, que realice la administración municipal.	Cumplido	Se realiza el cargue correspondiente de fotos y videos de cada una de las actividades de la Administración municipal.

6. Dar respuesta a los usuarios que ingresan al chat www.guateque-boyaca.gov.co de la alcaldía de Guateque.	Cumplido	Se da respuestas efectivas e inmediatas a la comunidad que se conecta a través de chat institucional.
7. Dar respuesta a PQRD que llegan al portal web y Generar informes de las PQRD trimestralmente y publicar en el portal web.	Cumplido	Se da respuesta oportuna o se delega en los responsables cada una de las PQRD que ingresan a través del portal Web institucional.
8. Prestar apoyo para el correcto funcionamiento de los Correos Institucionales.	Cumplido	Se brinda soporte en el manejo de correos institucionales a los funcionarios de la administración municipal.
9. Apoya en el seguimiento del plan de acción del plan de desarrollo como enlace de la secretaria general en la secretaria de Planeación, infraestructura y control interno.	Cumplido	Se realiza acompañamiento en las actividades de formulación del plan de Desarrollo municipal.
10. Rendir los informes correspondientes al plan de desarrollo Municipal de la Secretaría General.	Cumplido	Se compila información necesaria para rendir informes en SG.
11. Actualizar y recopilar las evidencias (fotos, documentos, informes, etc.) de la secretaria general para rendir los correspondientes informes.	Cumplido	Se crea unidad compartida para mantener actualizada la evidencia de la Secretaria General para los informes que corresponda.
12. Apoyar como enlace del programa computadores para educar.	Cumplido	Se realiza comunicación con el programa con el fin de actualizar información para la presente administración.
13. Apoyar a la secretaria general en la coordinación de los programas relacionados con Tecnología de la Información y las comunicaciones.	Cumplido	Se brinda apoyo a la secretaría general en lo relacionado con las TIC.
14. Coadyuvar a la secretaria general en los temas relacionados con Educación.	Cumplido	Se presta apoyo a la Secretaría General en temas de educación.
15. Apoyar en el fortalecimiento de los procesos de la Biblioteca Municipal.	Cumplido	Se realiza acompañamiento a la biblioteca pública municipal sobre procesos de préstamo de sitio.

16. Coadyuvar en la formulación de proyectos - MGA WEB de la secretaría general.	Cumplido	Se realiza formulación del proyecto para contratistas de la secretaría general.
17. Apoyar a la supervisión de contratos cuando sea requerido por parte del supervisor del contrato.	Cumplido	Se informa del presente apoyo a la Secretaría General para el apoyo requerido.
18. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.	Cumplido	Se presta atención a las observaciones y diferentes actividades solicitadas por la Secretaría general.

Allegó a este informe el pago de mi seguridad social referente al mes de JUNIO con número de planilla N° 7929105472 y la respectiva cuenta de cobro.

Anexos capturas de pantalla de evidencia.

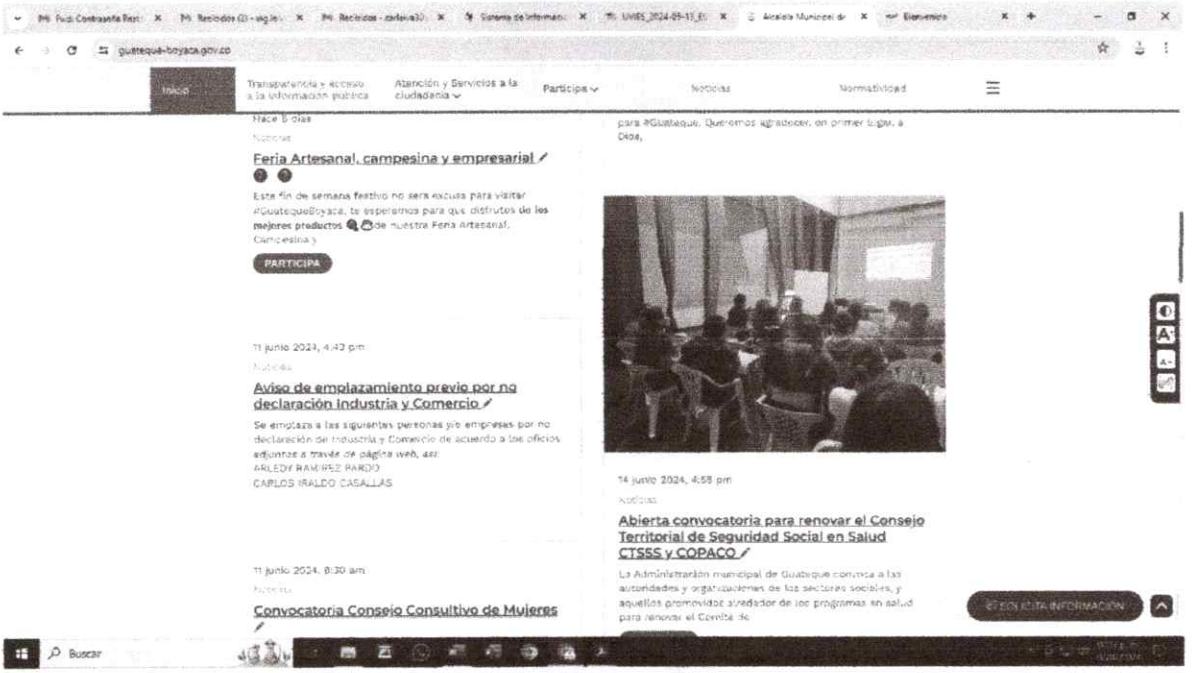
Atentamente,



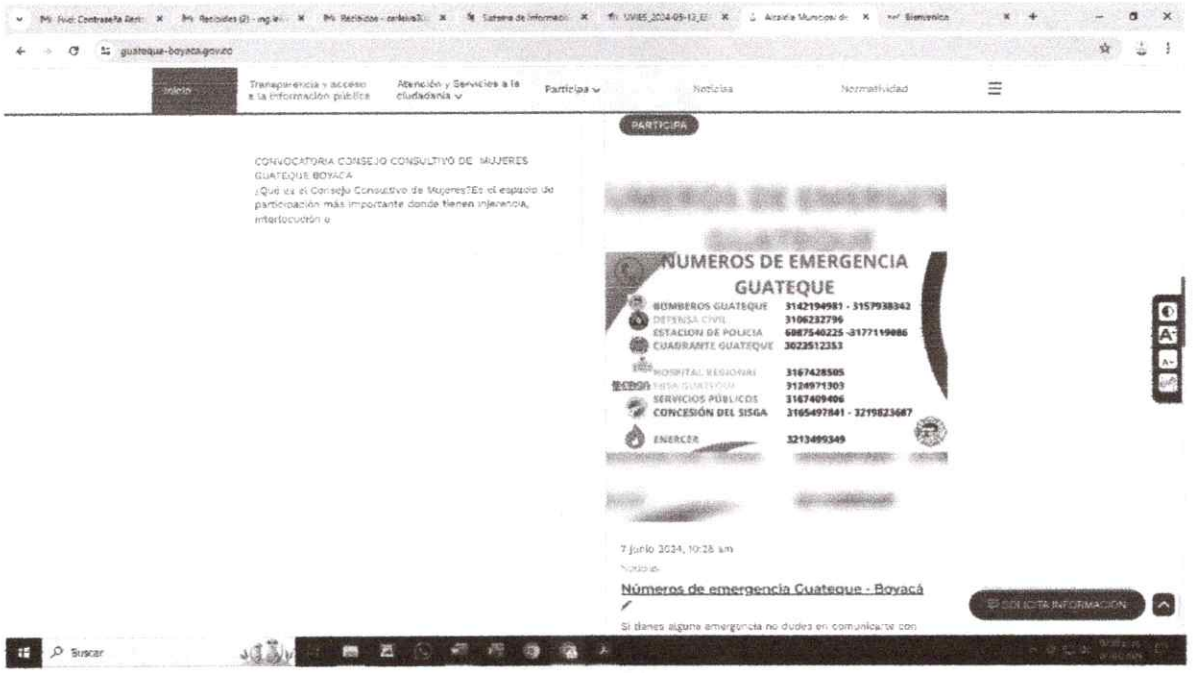
CARLOS ARTURO LEIVA PERILLA
CC No. 74.281.766 de Guateque

PANTALLAZOS ANEXOS CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.

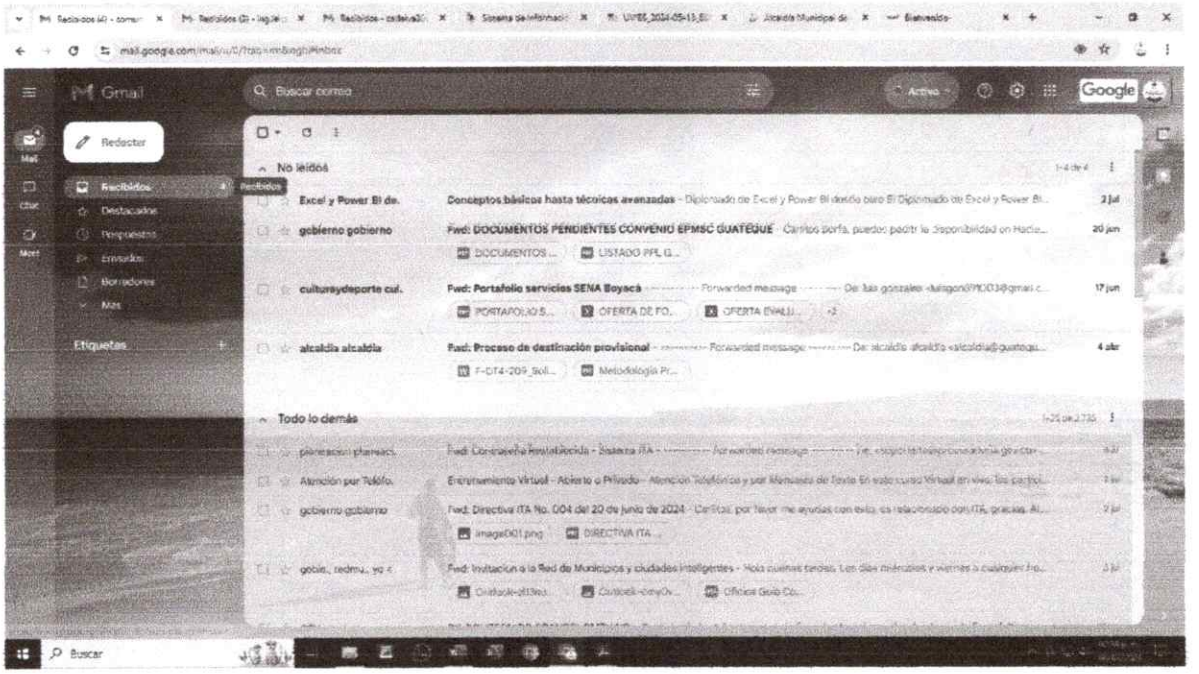


2.

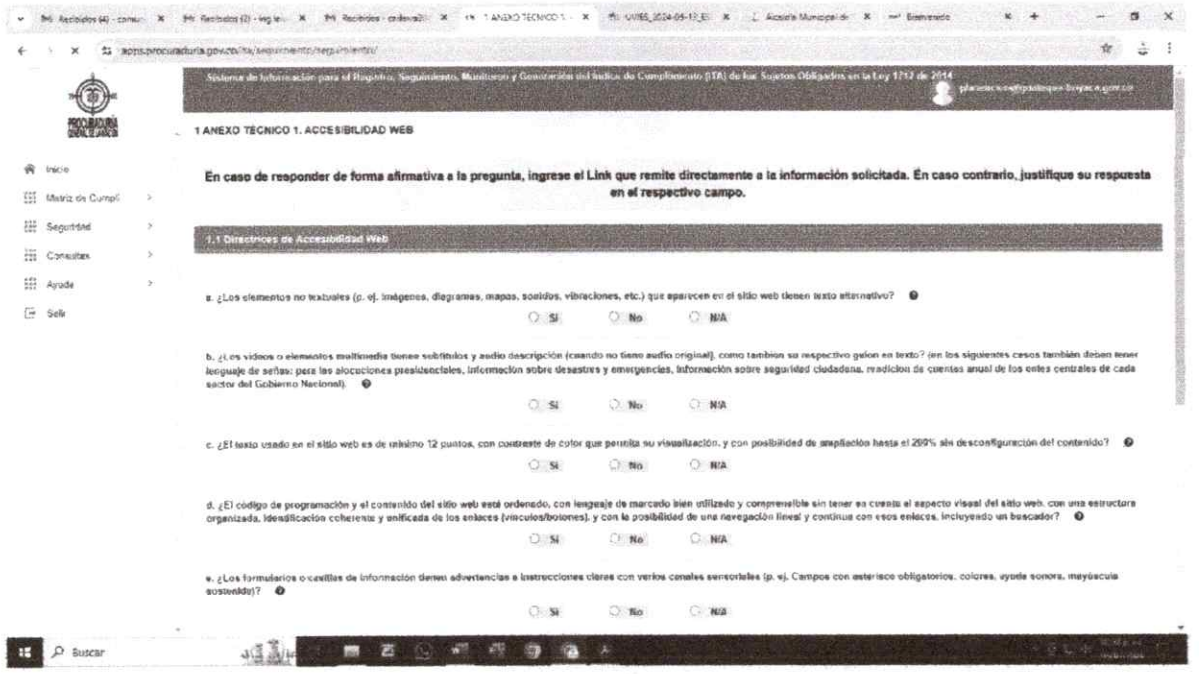




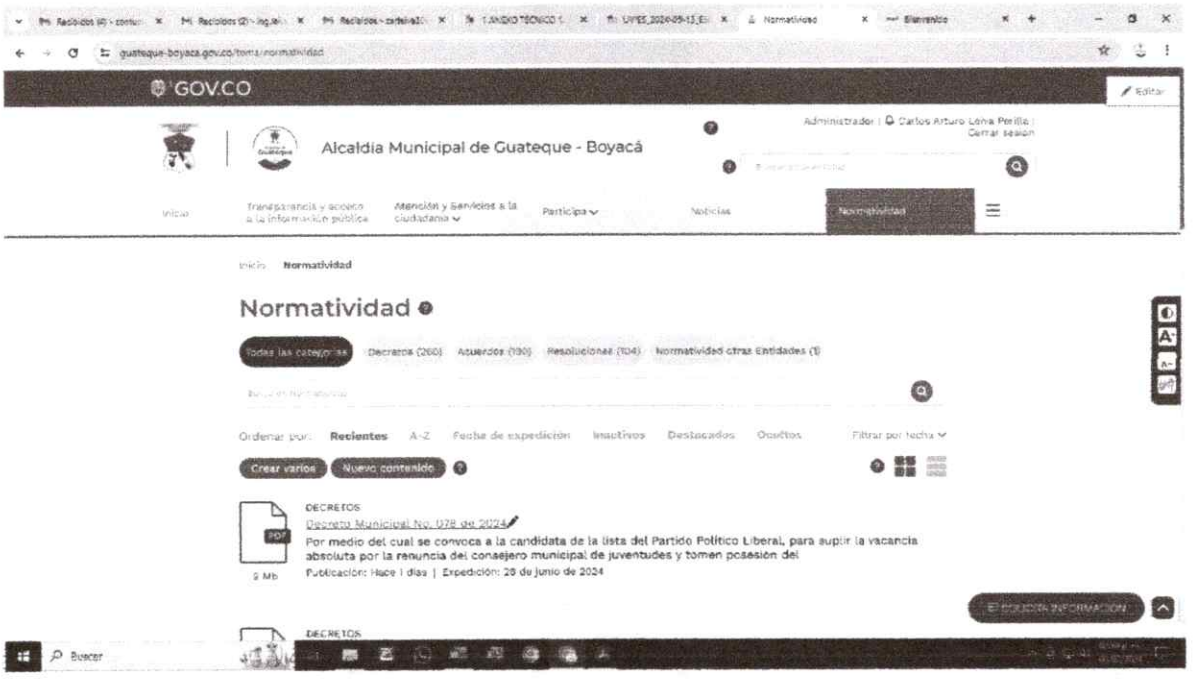
3.


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
No leídos
Excel y Power BI de.
Conceptos básicos hasta técnicas avanzadas - Diplomado de Excel y Power BI desde básico BI Diplomado de Excel y Power BI...
2 jul
gobierno gobierno
Fwd: DOCUMENTOS PENDIENTES CONVENIO EPMSC GUATEQUE - Caritos porfa, puedo pedir la disponibilidad on Hacie...
20 jun
culturaydeporte cul.
Fwd: Portafolio servicios SENA Boyacá - Forwarded message - De: las gonzales
17 jun
alcaldia alcaldia
Fwd: Proceso de destinación provisional - Forwarded message - De: alcaldia alcaldia
4 abr
Todo lo demás
Buscar

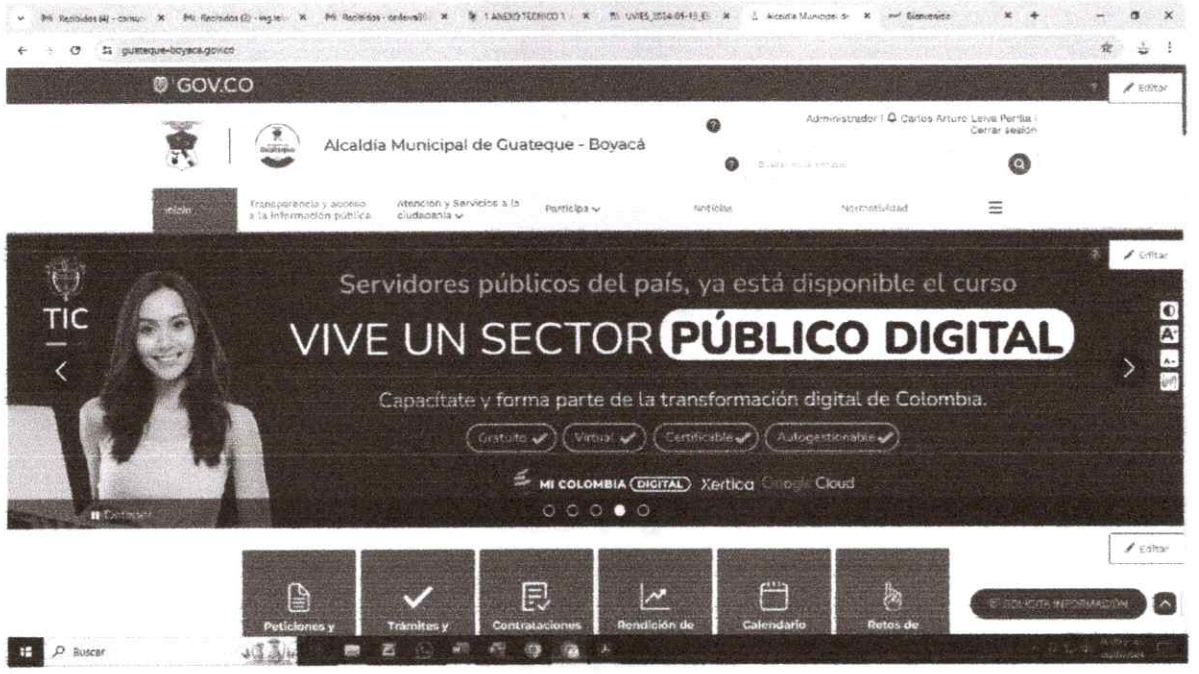
4.

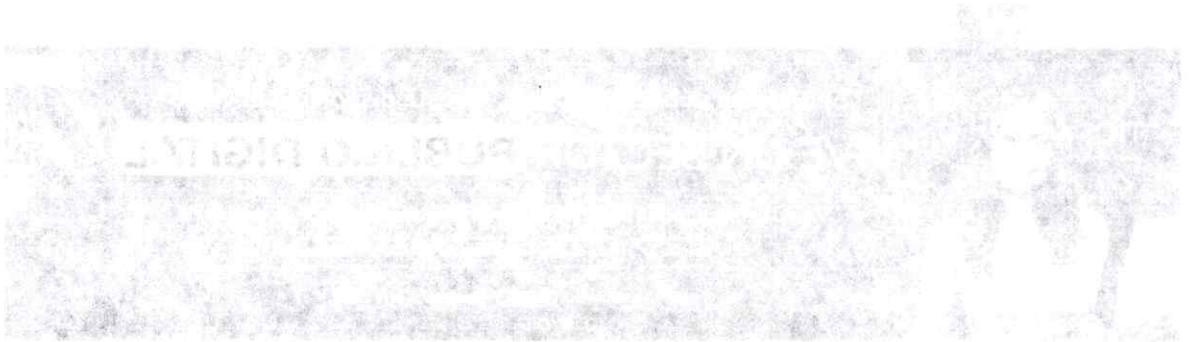

Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014
Inicio
Matriz de Cumpli
Seguridad
Consultas
Ayuda
Salir
1 ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB
En caso de responder de forma afirmativa a la pregunta, ingrese el Link que remite directamente a la información solicitada. En caso contrario, justifique su respuesta en el respectivo campo.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web
a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?
Si
No
N/A
b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).
Si
No
N/A
c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?
Si
No
N/A
d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?
Si
No
N/A
e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?
Si
No
N/A
Buscar

5.

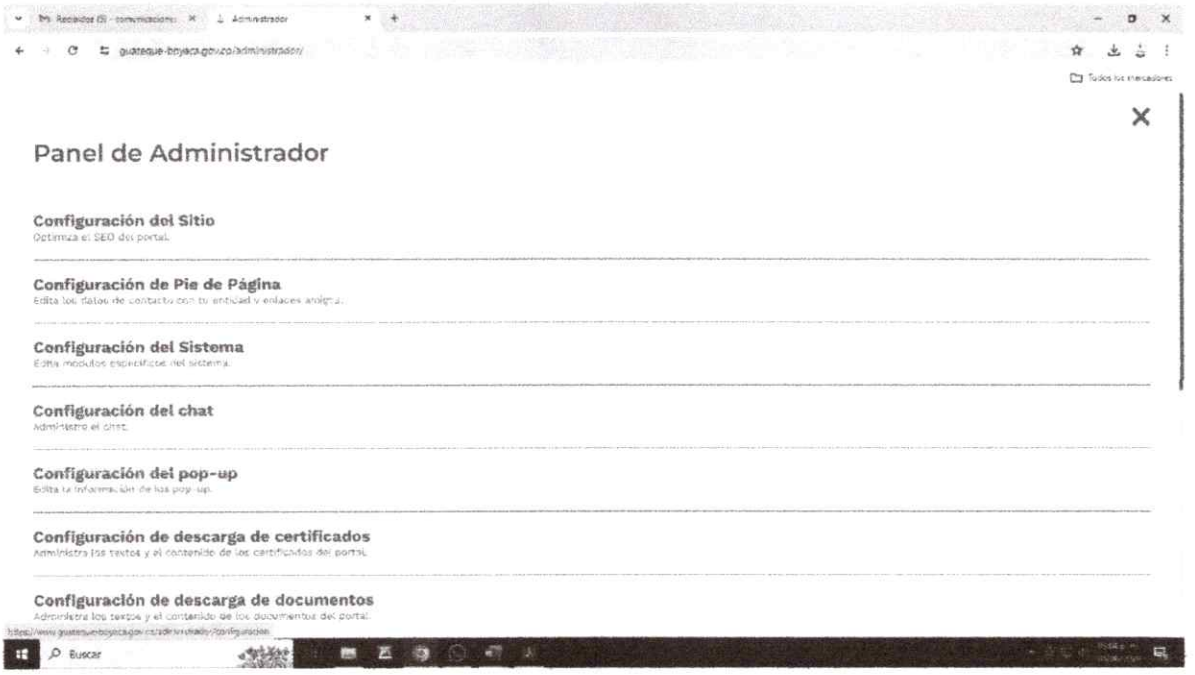

GOV.CO
Alcaldía Municipal de Guateque - Boyacá
Inicio
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y Servicios a la ciudadanía
Participa
Noticias
Normatividad
Inicio Normatividad
Normatividad
Todas las categorías
Decretos (260)
Acuerdos (190)
Resoluciones (104)
Normatividad otras Entidades (1)
Ordenar por: Recientes A-Z Fecha de expedición Inactivos Destacados Ocultos
Filtrar por fecha
Crear varios
Nuevo contenido
DECRETOS
Decreto Municipal No. 078 de 2024
Por medio del cual se convoca a la candidata de la lista del Partido Político Liberal, para suplir la vacancia absoluta por la renuncia del consejero municipal de juventudes y tomen posesión del
9 Mb
Publicación: Hace 1 días | Expedición: 28 de junio de 2024
DECRETOS
Buscar

6.

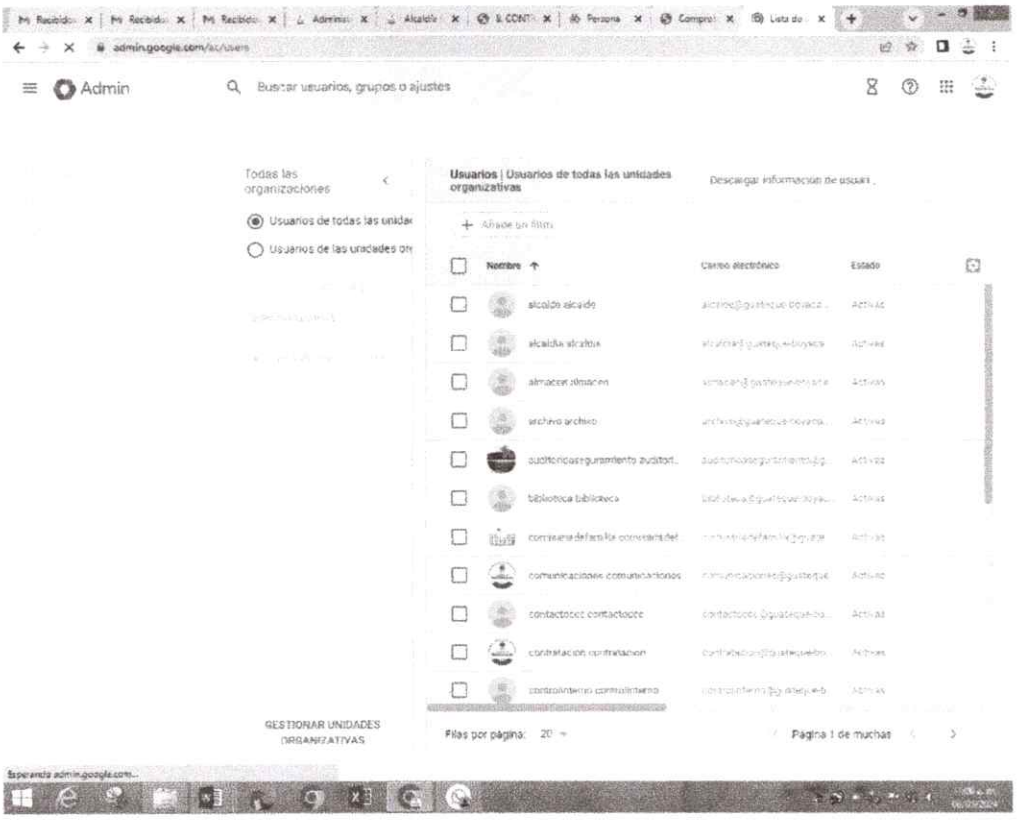

GOV.CO
Alcaldía Municipal de Guateque - Boyacá
Inicio
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y Servicios a la ciudadanía
Participa
Noticias
Normatividad
TIC
Servidores públicos del país, ya está disponible el curso
VIVE UN SECTOR PÚBLICO DIGITAL
Capacítate y forma parte de la transformación digital de Colombia.
Gratuito
Virtual
Certificable
Autogestionable
MI COLOMBIA DIGITAL
Xertica
Google Cloud
Peticiones y
Trámites y
Contrataciones
Rendición de
Calendario
Retos de
Buscar



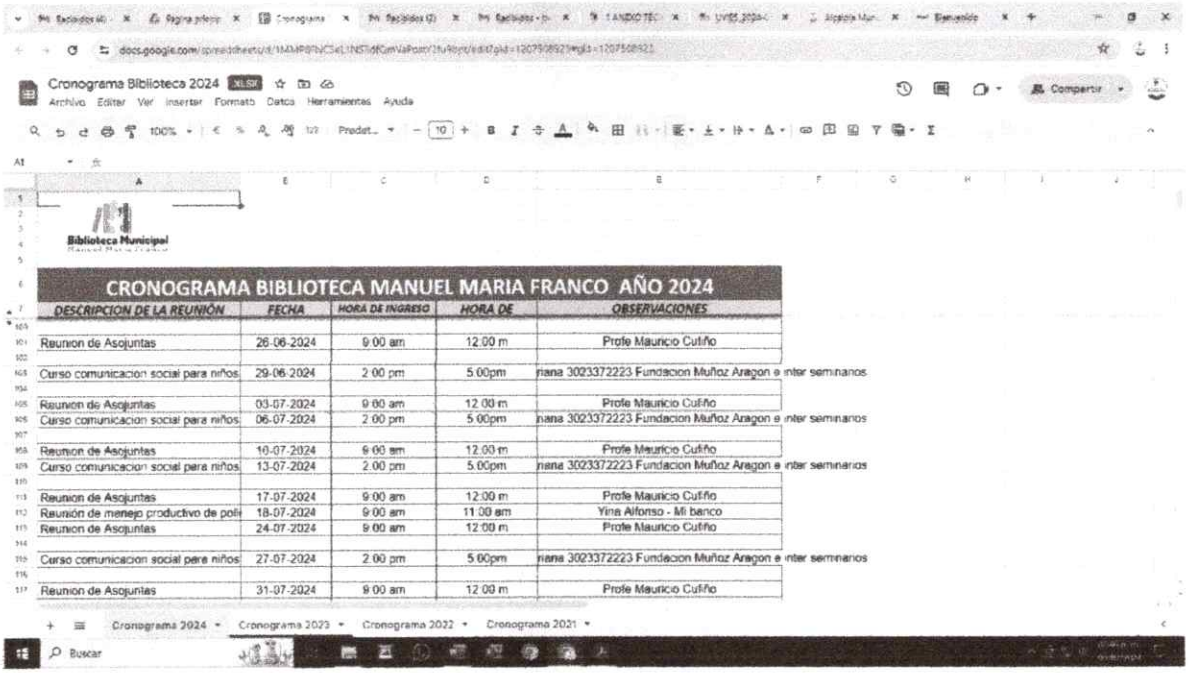
7.


Panel de Administrador
Configuración del Sitio
Optimiza el SEO del portal.
Configuración de Pie de Página
Edita los datos de contacto con tu entidad y enlaces anónimos.
Configuración del Sistema
Edita módulos específicos del sistema.
Configuración del chat
Administra el chat.
Configuración del pop-up
Edita la información de los pop-up.
Configuración de descarga de certificados
Administra los textos y el contenido de los certificados del portal.
Configuración de descarga de documentos
Administra los textos y el contenido de los documentos del portal.
Buscar

8.


Admin
Buscar usuarios, grupos o ajustes
Todas las organizaciones
Usuarios | Usuarios de todas las unidades organizativas
Descargar información de usuari...
Añadir un filtro
Nombre
Correo electrónico
Estado
alcalde alcalde
alcaldia alcaldia
almacen almacen
archivo archivo
auditoriaseguramiento auditori...
biblioteca biblioteca
comisaria defamilia comisariadef...
comunicaciones comunicaciones
contactoct contactocte
contratacion contratacion
controlinterno controlinterno
GESTIONAR UNIDADES ORGANIZATIVAS
Filas por página: 20
Página 1 de muchas

9.



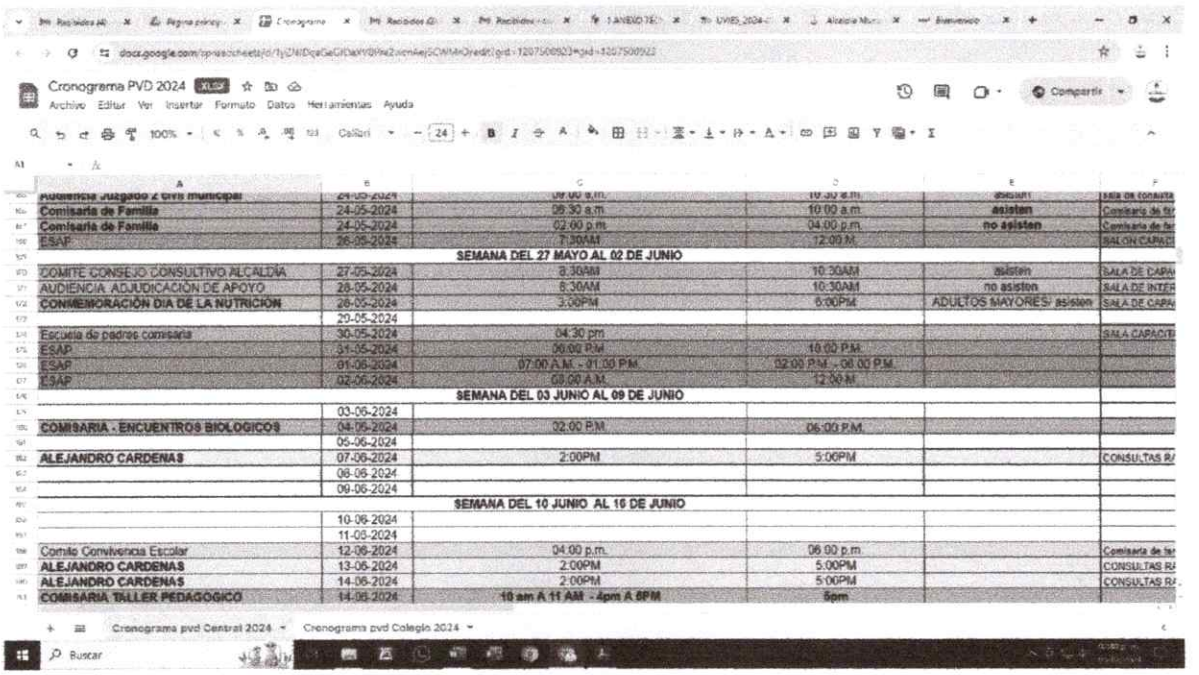
Cronograma Biblioteca 2024

Biblioteca Municipal

CRONOGRAMA BIBLIOTECA MANUEL MARIA FRANCO AÑO 2024				
DESCRIPCION DE LA REUNIÓN	FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE	OBSERVACIONES
Reunion de Asojuntas	26-06-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño
Curso comunicacion social para niños	29-06-2024	2:00 pm	5:00pm	riana 3023372223 Fundacion Muñoz Aragon e inter seminarios
Reunion de Asojuntas	03-07-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño
Curso comunicacion social para niños	06-07-2024	2:00 pm	5:00pm	riana 3023372223 Fundacion Muñoz Aragon e inter seminarios
Reunion de Asojuntas	10-07-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño
Curso comunicacion social para niños	13-07-2024	2:00 pm	5:00pm	riana 3023372223 Fundacion Muñoz Aragon e inter seminarios
Reunion de Asojuntas	17-07-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño
Reunión de manejo productivo de poll	18-07-2024	9:00 am	11:00 am	Yina Alfonso - Mi banco
Reunion de Asojuntas	24-07-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño
Curso comunicacion social para niños	27-07-2024	2:00 pm	5:00pm	riana 3023372223 Fundacion Muñoz Aragon e inter seminarios
Reunion de Asojuntas	31-07-2024	9:00 am	12:00 m	Profe Mauricio Cutiño

Cronograma 2024 · Cronograma 2023 · Cronograma 2022 · Cronograma 2021

10.

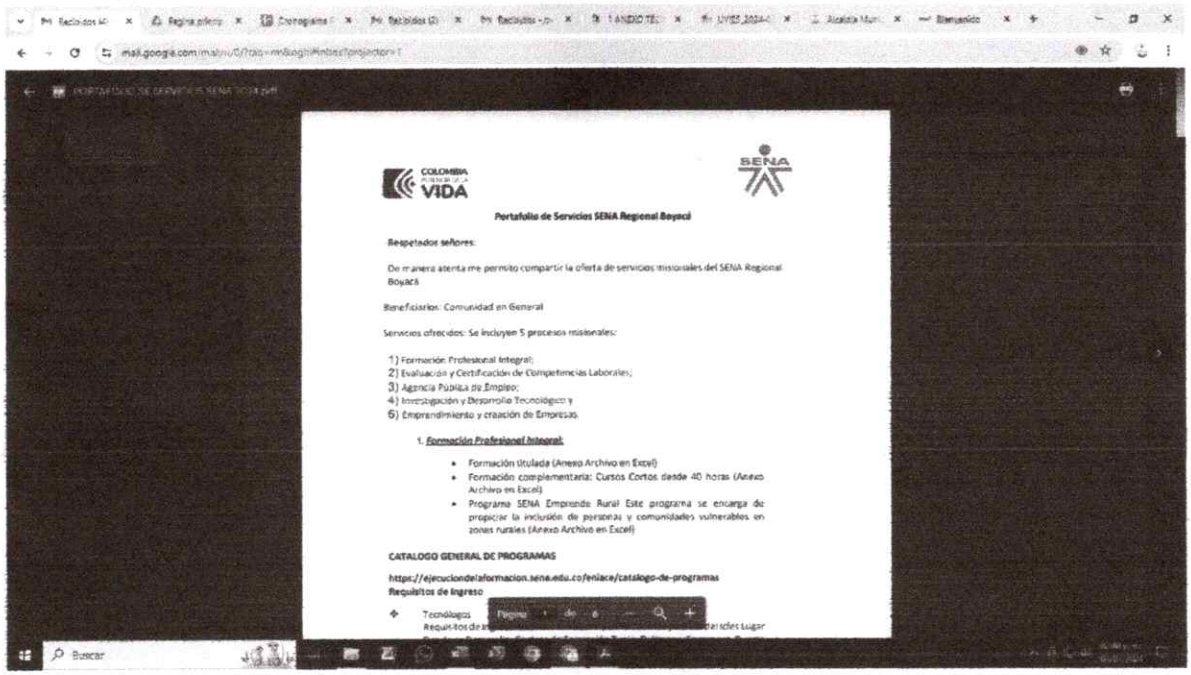


Cronograma PVD 2024

Audiencia Juzgado 2 civil municipal	24-05-2024	08:00 a.m.	10:00 a.m.	asistirl	sala de consulta
Comisaria de Familia	24-05-2024	08:30 a.m	10:00 a.m	asistan	Comisaria de fa
Comisaria de Familia	24-05-2024	02:00 p.m	04:00 p.m.	no asistan	Comisaria de fa
ESAP	26-05-2024	7:30AM	12:00 M.		SALON CAPACI
		SEMANA DEL 27 MAYO AL 02 DE JUNIO			
COMITE CONSEJO CONSULTIVO ALCALDIA	27-05-2024	8:30AM	10:30AM	asistirn	SALA DE CAPA
AUDIENCIA ADJUDICACIÓN DE APOYO	28-05-2024	8:30AM	10:30AM	no asistan	SALA DE INTER
CONMEMORACIÓN DIA DE LA NUTRICION	28-05-2024	3:00PM	6:00PM	ADULTOS MAYORES/ asistirn	SALA DE CAPA
	29-05-2024				
Escuela de padres comisaria	30-05-2024	04:30 pm			SALA CAPACITA
ESAP	31-05-2024	08:00 P.M	10:00 P.M		
ESAP	01-06-2024	07:00 A.M. - 01:00 P.M	02:00 P.M. - 06:00 P.M		
ESAP	02-06-2024	08:00 A.M.	12:00 M		
		SEMANA DEL 03 JUNIO AL 09 DE JUNIO			
	03-06-2024				
COMISARIA - ENCUENTROS BIOLOGICOS	04-06-2024	02:00 P.M	06:00 P.M		
	05-06-2024				
ALEJANDRO CARDENAS	07-06-2024	2:00PM	5:00PM		CONSULTAS RA
	08-06-2024				
	09-06-2024				
		SEMANA DEL 10 JUNIO AL 16 DE JUNIO			
	10-06-2024				
	11-06-2024				
Comite Convivencia Escolar	12-06-2024	04:00 p.m.	06:00 p.m		Comisaria de fa
ALEJANDRO CARDENAS	13-06-2024	2:00PM	5:00PM		CONSULTAS RA
ALEJANDRO CARDENAS	14-06-2024	2:00PM	5:00PM		CONSULTAS RA
COMISARIA TALLER PEDAGOGICO	14-06-2024	10 am A 11 AM - 4pm A 6PM	5pm		

Cronograma pvd Central 2024 · Cronograma pvd Colegio 2024

11.



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

Portafolio de Servicios SENA Regional Boyacá

Respetados señores:

De manera atenta me permito compartir la oferta de servicios misionales del SENA Regional Boyacá

Beneficiarios: Comunidad en General

Servicios ofrecidos: Se incluyen 5 procesos misionales:

1) Formación Profesional Integral;
2) Evaluación y Certificación de Competencias Laborales;
3) Agencia Pública de Empleo;
4) Investigación y Desarrollo Tecnológico y
5) Emprendimiento y creación de Empresas.

1. ***Formación Profesional Integral:***

- Formación titulada (Anexo Archivo en Excel)
- Formación complementaria: Cursos Cortos desde 40 horas (Anexo Archivo en Excel)
- Programa SENA Empresario Rural Este programa se encarga de propiciar la inclusión de personas y comunidades vulnerables en zonas rurales (Anexo Archivo en Excel)

CATALOGO GENERAL DE PROGRAMAS

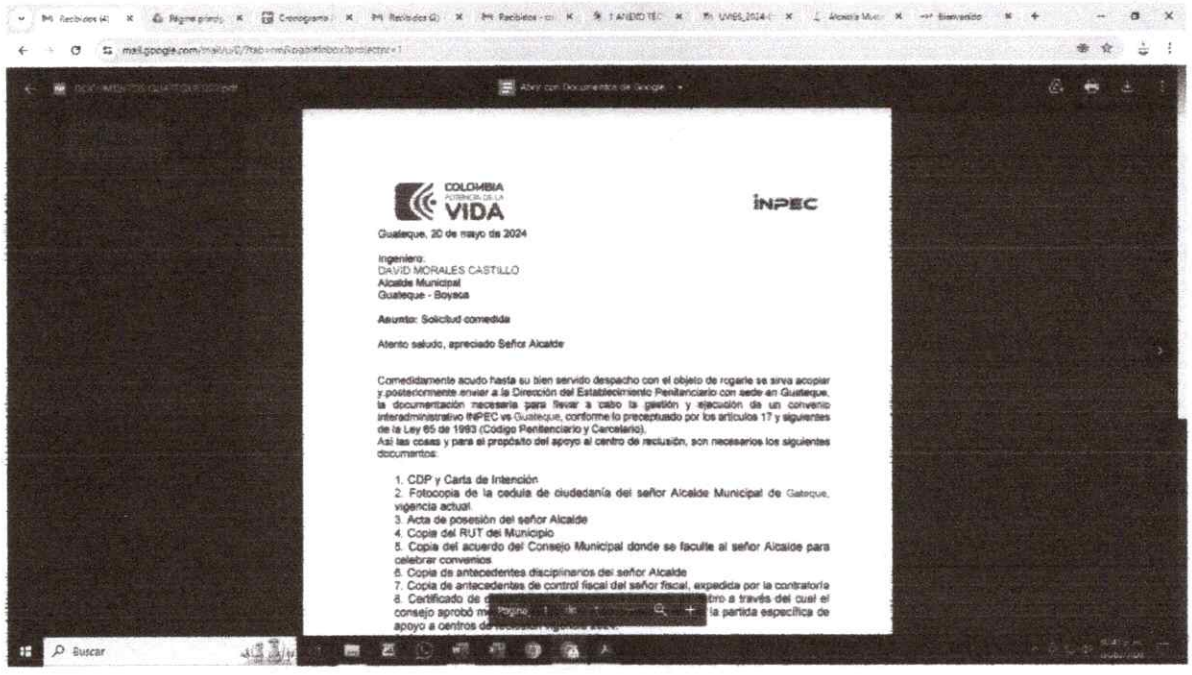
https://ejecucionde laformacion.sena.edu.co/enlace/catalogo-de-programas
Requisitos de Ingreso

- Tecnólogos
  Requisitos de a[illegible] tardes Lugar

Página 1 de 6

Buscar

12.



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

INPEC

Guateque, 20 de mayo de 2024

Ingeniero:
DAVID MORALES CASTILLO
Alcalde Municipal
Guateque - Boyaca

Asunto: Solicitud comedida

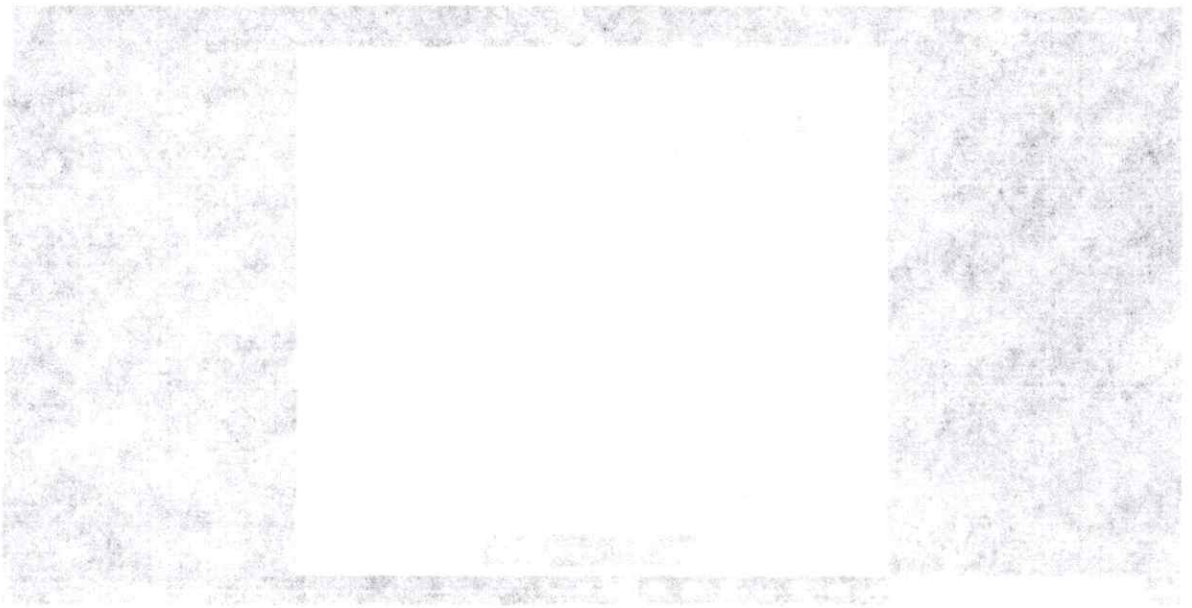
Atento saludo, apreciado Señor Alcalde

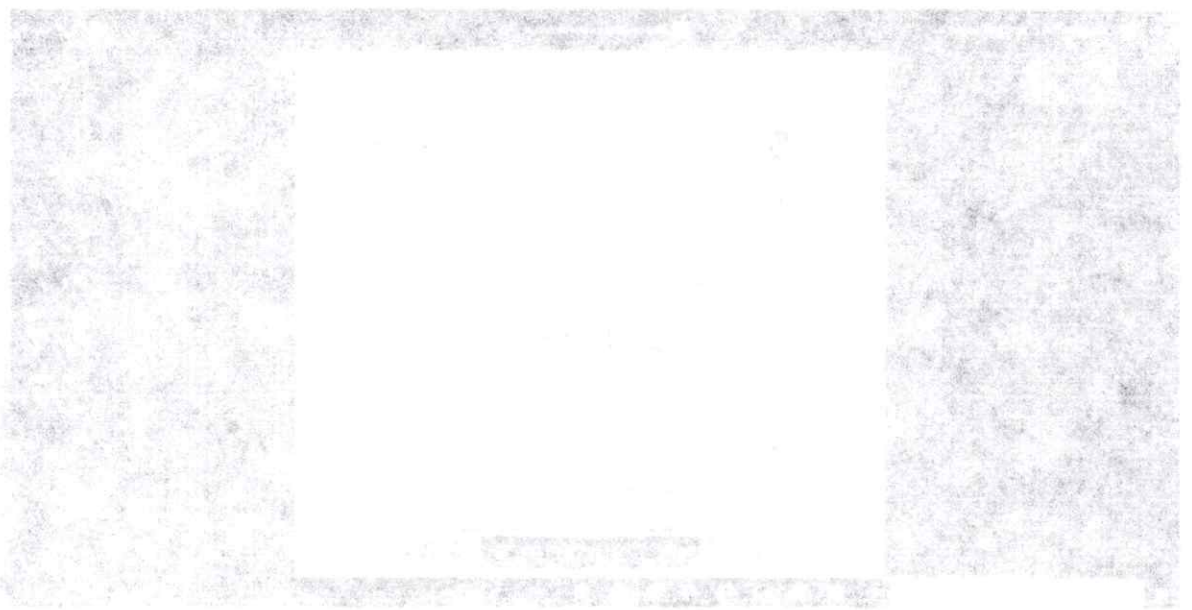
Comedidamente acudo hasta su bien servido despacho con el objeto de rogarle se sirva acopiar y posteriormente enviar a la Dirección del Establecimiento Penitenciario con sede en Guateque, la documentación necesaria para llevar a cabo la gestión y ejecución de un convenio interadministrativo INPEC vs Guateque, conforme lo preceptuado por los artículos 17 y siguientes de la Ley 65 de 1993 (Código Penitenciario y Carcelario).
Así las cosas y para el propósito del apoyo al centro de reclusión, son necesarios los siguientes documentos:

1. CDP y Carta de Intención
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del señor Alcalde Municipal de Gateque, vigencia actual.
3. Acta de posesión del señor Alcalde
4. Copia del RUT del Municipio
5. Copia del acuerdo del Consejo Municipal donde se faculte al señor Alcalde para celebrar convenios
6. Copia de antecedentes disciplinarios del señor Alcalde
7. Copia de antecedentes de control fiscal del señor fiscal, expedida por la contraloría
8. Certificado de [illegible] libro a través del cual el consejo aprobó m[illegible] la partida específica de apoyo a centros de [illegible]

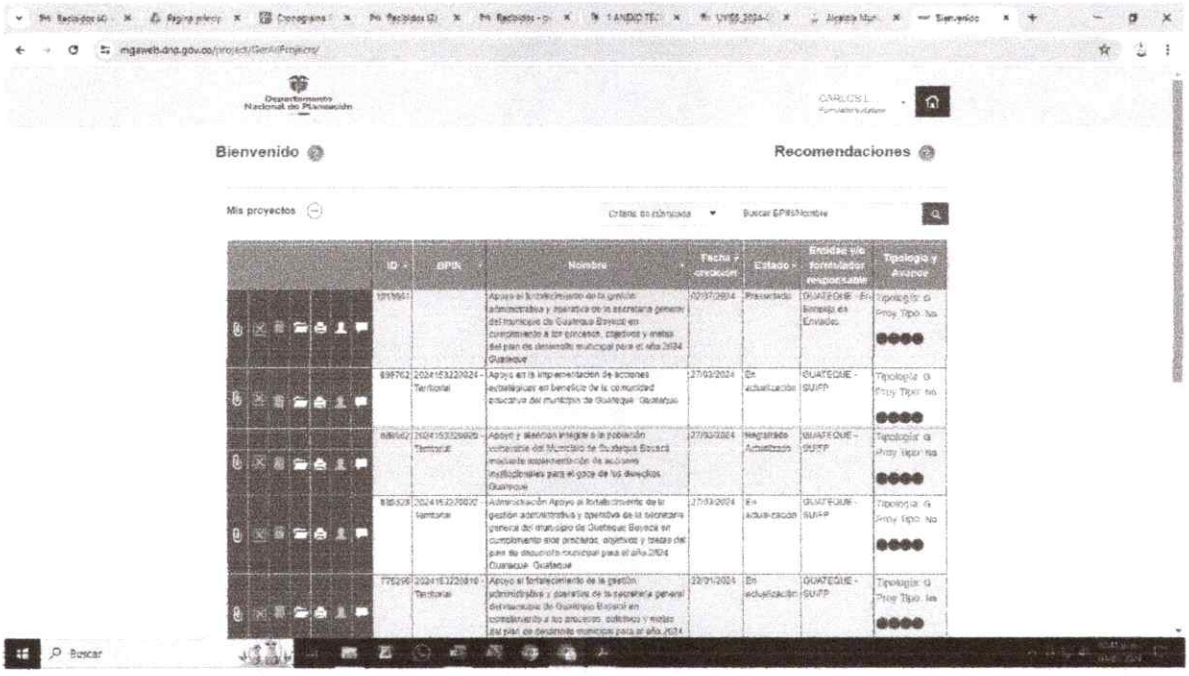
Página 1 de [illegible]

Buscar





13.


Bienvenido
Recomendaciones
Mis proyectos
ID
BPIN
Nombre
Fecha y vigencia
Estado
Entidad y/o formulador responsable
Tipología y Avance