INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA: LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA **CONTRATO**: **MSE-CD-004-2026**
SUPERVISOR: JULIETH VIVIANA BASTIDA DUARTE
CARGO: SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y USPD.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRESENTE INFORME: DEL (**13/FEB/2026**) AL (**12/MAR/2026**)

FECHA INICIACIÓN: (**13/ENE/2026**) **FECHA DE TERMINACIÓN**: (**12/DIC/2026**)

No. DE INFORMES A PRESENTAR: ONCE (11) **No. DEL PRESENTE INFORME:** DOS (02)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y USPD DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO – BOYACÁ

ITEM	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS
1	Gestionar el Manejo de archivo de gestión y correspondencia de la dependencia, actualizando permanentemente los archivos físicos y magnéticos de la entidad y dentro de los tiempos requeridos teniendo en cuenta los reportes a entidades.	En este marco, se llevó a cabo el escaneo, organización y digitalización de los expedientes contractuales correspondientes a los procesos de mínima cuantía desde el contrato MSE-MC-004-2026 y el MSE-MC-010-2026. La documentación digitalizada fue debidamente archivada en los medios magnéticos institucionales y organizada en los archivos físicos correspondientes. Así mismo se realizó la entrega formal a cada supervisor de contrato sus respectivas carpetas físicas.	ANEXO 1
2	Apoyar la secretaria técnica en cuanto a la operación, coordinación y el fortalecimiento técnico de acuerdo a la normatividad existente del Comité de Gestión del Riesgo del municipio de San Eduardo.	En cumplimiento de las funciones de apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, el día 12 de marzo se brindó acompañamiento en la reunión del Comité de Gestión del Riesgo del municipio de San Eduardo, apoyando en las actividades de coordinación, operación y fortalecimiento técnico del comité, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo	ANEXO 2
3	Apoyar la secretaria técnica en cuanto a la operación, coordinación y el fortalecimiento técnico de acuerdo a la normatividad existente del Comité de Desarrollo Rural del municipio de San Eduardo.	A la fecha no se han realizado actividades asociadas, debido a que no se ha efectuado convocatoria ni programación de sesiones del comité durante el periodo evaluado.	N/A

EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO – RAQUIRA
CEL: 3202313545

4	Apoyar en la revisión de documentación y expedición de licencias, certificaciones y/o documentación solicitada ante la secretaria.	A la fecha, la Secretaría de Planeación no ha recibido ninguna solicitud para el trámite de licencias. Se ha brindado asesoramiento sobre trámites relacionados con licenciamiento, a las personas que solicitan la informacion.	N/A
5	Colaborar con el seguimiento de los diferentes contratos de obra pública, que le sean asignados para Apoyar desde la secretaria de planeación.	A la fecha no se han adelantado acciones, toda vez que durante el periodo evaluado no se encuentran contratos de obra pública vigentes ni asignados para seguimiento.	N/A
6	Ayudar en la formulación de documentos necesarios para los procesos contractuales, que sean competencia de la dependencia.	*Se da apoyo en la elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal CDP, y solicitudes de registro presupuestal. *Se apoya en la elaboración de actas de inicio. *Se apoya en la proyección de resolución de aprobación de pólizas y actualizaciones de pólizas *Se realiza actas de designación de supervisión	ANEXO 3
7	Ayudar en las actividades de formulación de proyectos de infraestructura pública municipal, de acuerdo con sus capacidades, conocimientos y experiencia, en cumplimiento con las disposiciones legales y técnicas de la materia.	En cumplimiento de la actividad relacionada con apoyar la formulación de proyectos de infraestructura pública municipal, de acuerdo con las capacidades, conocimientos y experiencia, se realizaron correcciones y ajustes técnicos al proyecto denominado **"MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS SEDES PRINCIPAL (SECUNDARIA) Y CONCENTRACIONES RURALES (PRIMARIA SEDES LA LIBERTAD, LAS CRUCES Y SAN PABLO) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ANTONIO NARIÑO DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"**, el cual fue presentado ante la Gobernación de Boyacá. Estas correcciones se efectuaron con el fin de atender las observaciones realizadas durante el proceso de revisión, ajustando los componentes técnicos y documentales del proyecto conforme a los lineamientos y requisitos establecidos. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento del proceso de gestión de recursos y al cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables a los proyectos de infraestructura educativa del municipio.	ANEXO 4
8	Apoyar en la elaboración de informes y recolección de información a cargo de la dependencia, como informes de mejoramientos viales, informes de	A la fecha no se han realizado actividades asociadas a la elaboración de informes y recolección de información relacionados con mejoramientos viales, informes de avances u otra documentación solicitada por la dependencia.	N/A

EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO - RAQUIRA
CEL: 3202313545

tener en cta informes
ene, Feb, marzo VIAS.

	avances y demás documentación solicitada por la dependencia.		
9	Apoyar a la administración y supervisión de maquinaria amarilla y/o verde a cargo del municipio Firmar bitácoras existentes MAQ.	Se realizó seguimiento periódico al estado operativo de la maquinaria, y lugares donde se encuentra prestando servicio, con el fin de asegurar su adecuado uso, control, mantenimiento y correcta destinación conforme a las necesidades del municipio. Se presente avances mensuales de mantenimiento	ANEXO 5
10	Las demás que por Ley correspondan y se relacionen con el objeto contractual.	Se realiza el acompañamiento técnico y administrativo de la secretaria de planeación y obras Públicas del municipio. Se apoya en la redaccion y/o proyeccion de oficios solicitados desde la secretaria de planeacion. Se realizó la elaboración del Plan de Contingencia Antiterrorismo: Lineamientos Estratégicos y Operativos para la Prevención, Respuesta y Recuperación ante Amenazas Terroristas, mediante la recolección y organización de información necesaria para la formulación del documento, como parte de los informes y documentos técnicos requeridos por la dependencia.	ANEXO 6

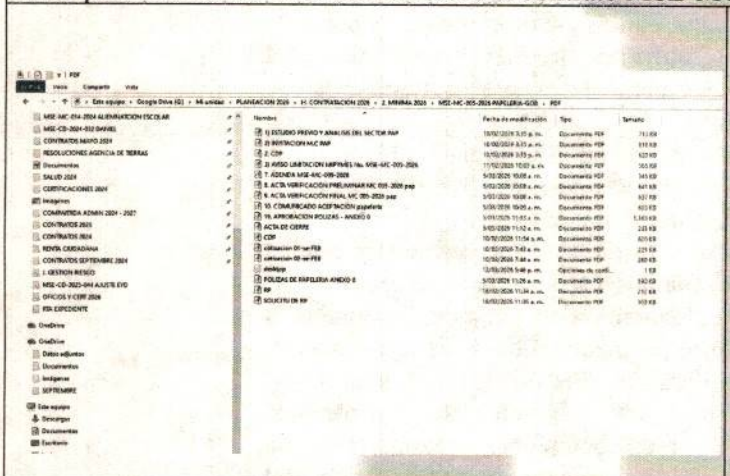
LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA
C.C. No. 1.057.893.309 de Ráquira

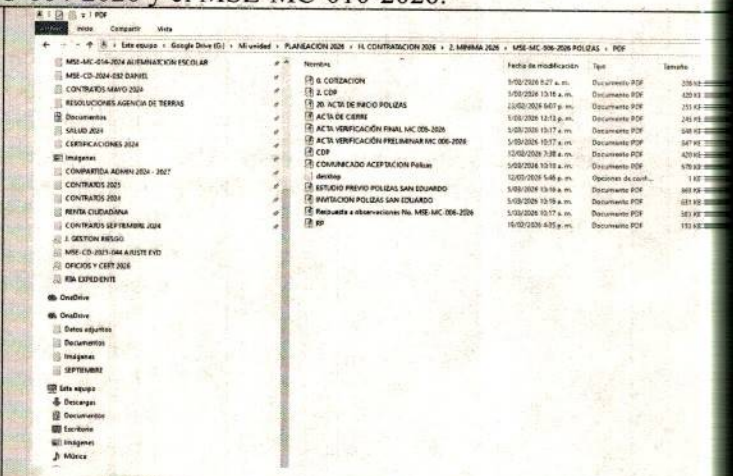
EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCION: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO - RAQUIRA
CEL: 3202313545

ANEXOS

ANEXO1

En este marco, se llevó a cabo el escaneo, organización y digitalización de los expedientes contractuales correspondiente a los procesos de mínima cuantía desde el contrato MSE-MC-004-2026 y el MSE-MC-010-2026.





ANEXO 2

En cumplimiento de las funciones de apoyo a la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Gestión del Riesgo d Desastres, el día 12 de marzo se brindó acompañamiento en la reunión del Comité de Gestión del Riesgo del municipi de San Eduardo, apoyando en las actividades de coordinación, operación y fortalecimiento técnico del comité, conform a la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo

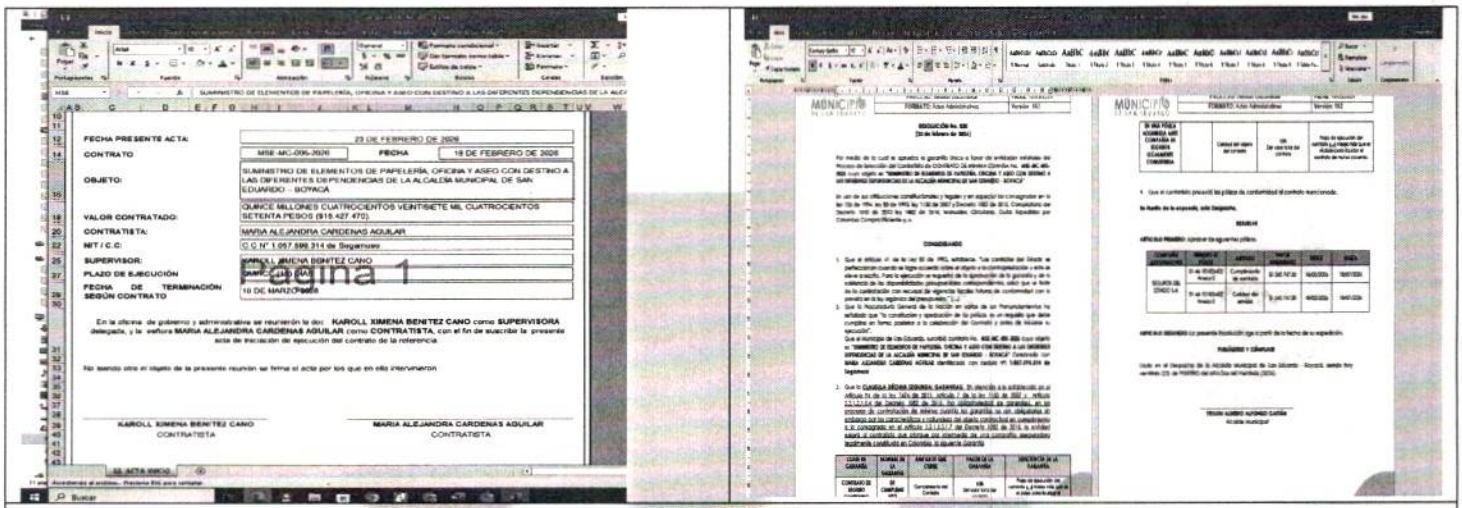




ANEXO 3

*Se da apoyo en la elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal CDP, y solicitudes de registro presupuestal
*Se apoya en la elaboración de actas de inicio.
*Se apoya en la proyección de resolución de aprobación de pólizas y actualizaciones de pólizas
*Se realiza actas de designación de supervisión

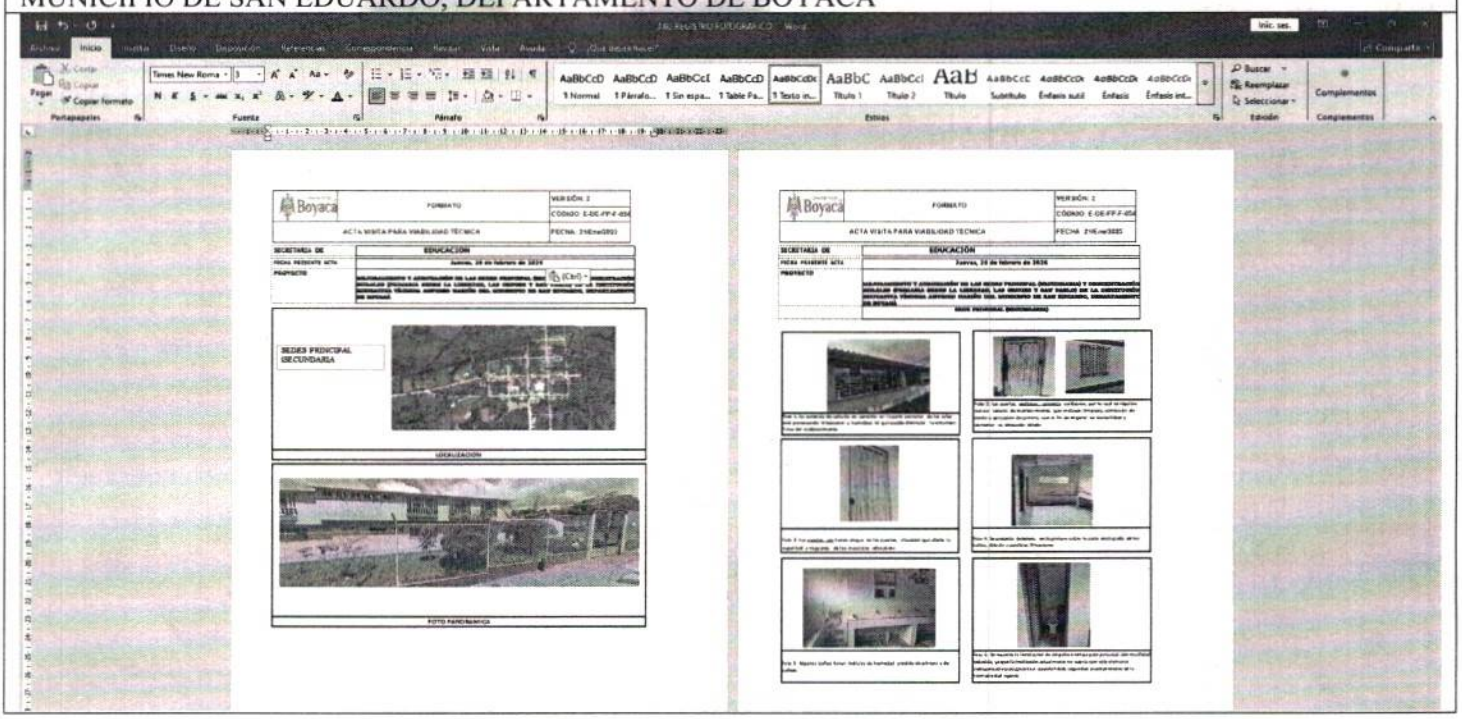
EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO – RAQUIRA
CEL: 3202313545



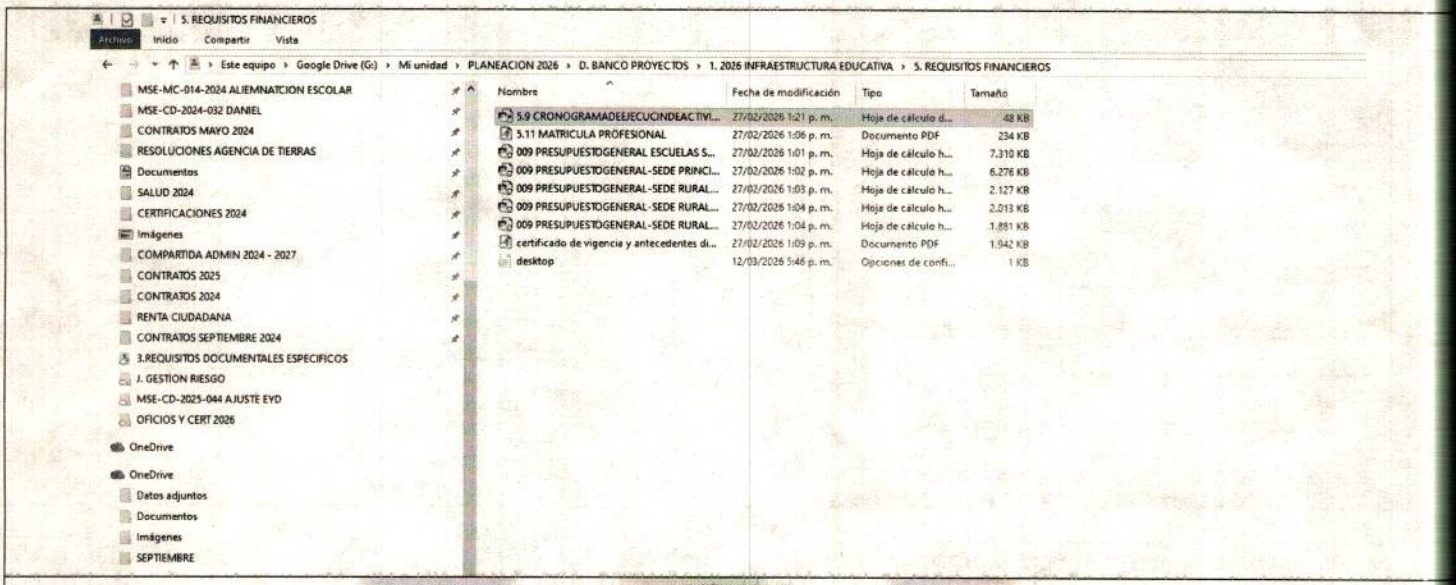
Página 1

ANEXO 4

se realizaron correcciones y ajustes técnicos al proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS SEDES PRINCIPAL (SECUNDARIA) Y CONCENTRACIONES RURALES (PRIMARIA SEDES LA LIBERTAD, LAS CRUCES Y SAN PABLO) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA ANTONIO NARIÑO DEL MUNICIPIO DE SAN EDUARDO, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ"

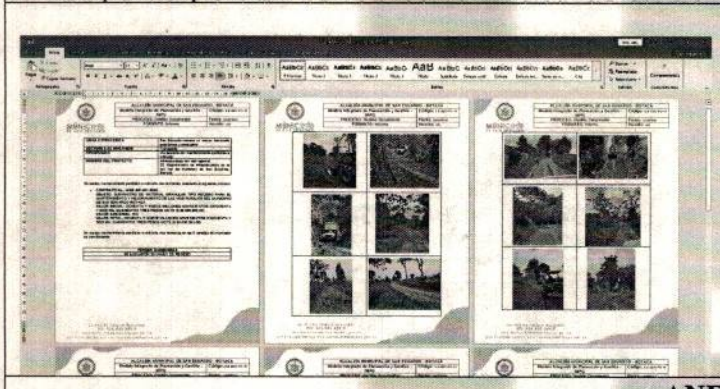


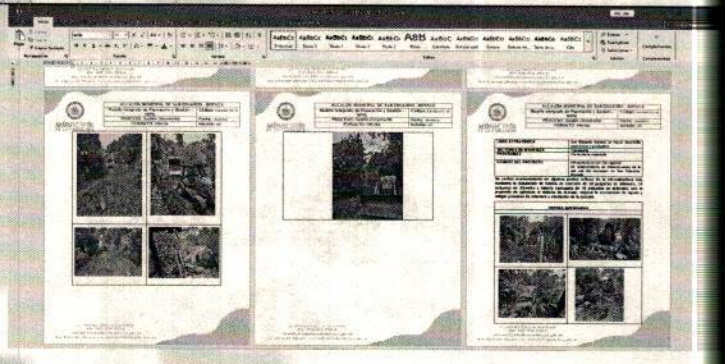
EMAIL: ARQUILOSBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO – RAQUIRA
CEL: 3202313545



ANEXO 5

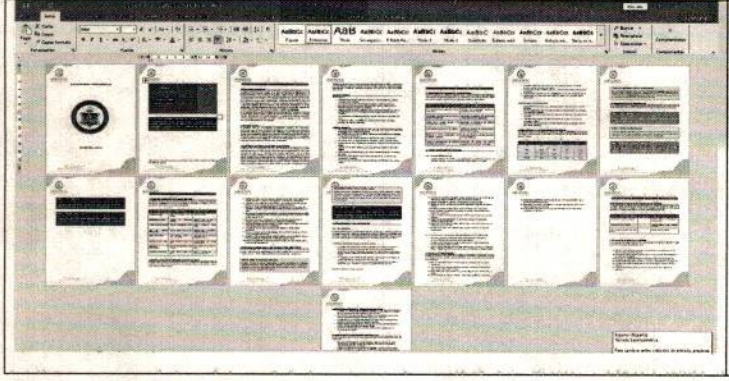
Se realizó seguimiento periódico al estado operativo de la maquinaria, y lugares donde se encuentra prestando servicio con el fin de asegurar su adecuado uso, control, mantenimiento y correcta destinación conforme a las necesidades de municipio. Se presente avances mensuales de mantenimiento

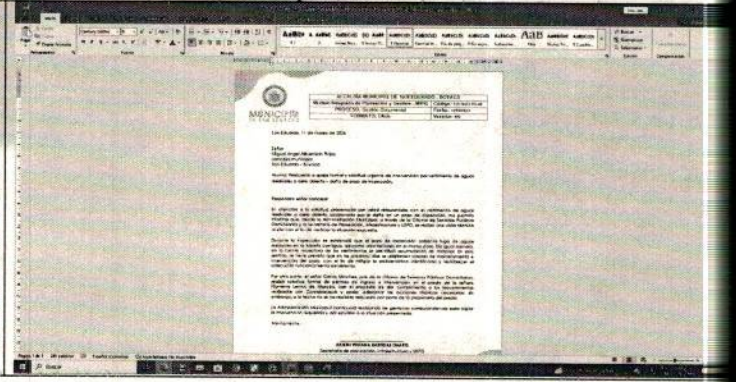




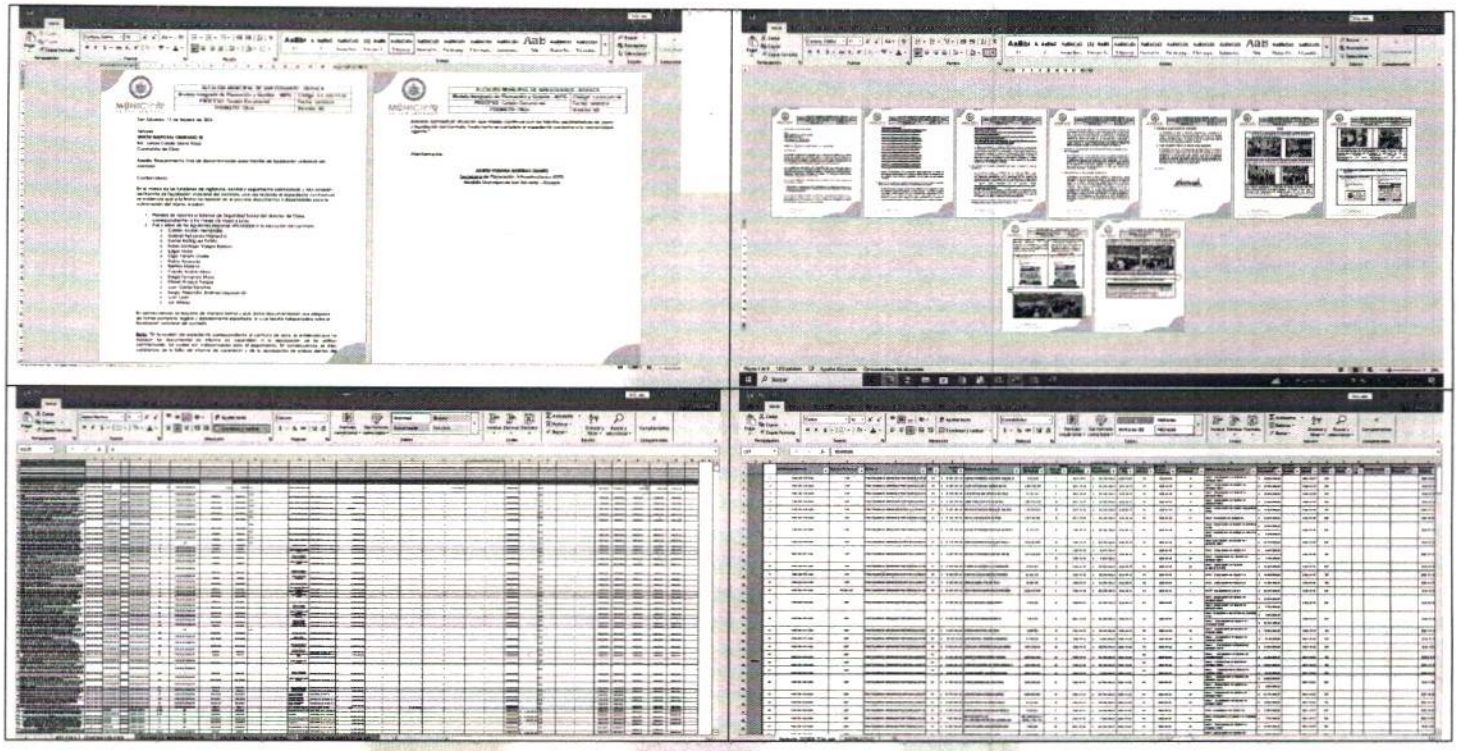
ANEXO 6

Se realiza el acompañamiento técnico y administrativo de la secretaria de planeación y obras Públicas del municipio. Se apoya en la redaccion y/o proyeccion de oficios solicitados desde la secretaria de planeacion.





EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO – RAQUIRA
CEL: 3202313545



EMAIL: ARQUILPBAUTISTA@GMAIL.COM
DIRECCIÓN: CALLE 3A # 111 BARRIO HOSPITAL ANTIGUO – RAQUIRA
CEL: 3202313545