MUNICIPIO DE SAN EDUARDO	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO	NIT. 891.801.282-0
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: S.E-GCO-FO-15
	INFORME DE SUPERVISIÓN - CPS	VERSIÓN: 002
		FECHA: 10/09/2024

DATOS GENERALES

		No. Informe	4
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**		

Número de Contrato	MSE-CD-004-2026	**Plazo**	11 MESES	**Valor Contrato**	$ 33.000.000,0
Pago No.	4	**Total Pagos**	11 PAGOS	**Período reportado**	DE 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DE 2026
Fecha de Suscripción	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Inicio**	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Terminación**	12 DE DICIEMBRE DE 2026
Adicional ($)	N/A	**Prórroga (T)**	N/A	**Registro Presupuestal**	N° 19 DEL 13 DE ENERO DE 2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA	**Identificación**	CC No. 1.057.893.309 DE RAQUIRA
Correo	arquilpbautista@gmail.com	**Celular**	3202313545

REPORTE CONTRATISTA			**VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN**			**REPORTE SUPERVISOR**	
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**C**	**P**	**NC**	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
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.	El contratista realizo, llevó a cabo el escaneo, organización y digitalización de los expedientes contractuales correspondientes a los procesos de mínima cuantía desde el contrato MSE-MC-014-2026 y el MSE-MC-018-2026. 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.				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/13Uf3hLtWCM7DlzwFkawvvG77B
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.	Durante el presente período no se realizaron actividades relacionadas con el apoyo a la secretaria técnica en la operación, coordinación y fortalecimiento técnico del Comité Municipal de Gestión del Riesgo de San Eduardo, conforme a la normatividad vigente.	X			**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	N/A
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.	El contratista brindó apoyo a la secretaria técnica en la operación, coordinación y fortalecimiento técnico del Comité de Desarrollo Rural del municipio de San Eduardo, conforme a la normatividad vigente, realizando acompañamiento en la jornada llevada a cabo el día 06 de mayo a las 4:00 de la tarde en la sala de juntas de la Administración Municipal.	X			**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	N/A

MUNICIPIO DE SAN EDUARDO	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO	NIT. 891.801.282-0
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: S.E-GCO-FO-15
	INFORME DE SUPERVISIÓN - CPS	VERSIÓN: 002
		FECHA: 10/09/2024

DATOS GENERALES

		No. Informe	4
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**		

Número de Contrato	MSE-CD-004-2026	**Plazo**	11 MESES	**Valor Contrato**	$ 33.000.000,0
Pago No.	4	**Total Pagos**	11 PAGOS	**Período reportado**	DE 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DE 2026
Fecha de Suscripción	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Inicio**	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Terminación**	12 DE DICIEMBRE DE 2026
Adicional ($)	N/A	**Prórroga (T)**	N/A	**Registro Presupuestal**	Nº 19 DEL 13 DE ENERO DE 2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA	**Identificación**	CC No. 1.057.893.309 DE RAQUIRA
Correo	arquilpbautista@gmail.com	**Celular**	3202313545

REPORTE CONTRATISTA						**REPORTE SUPERVISOR**	
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN**			**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
			C	**P**	**NC**		
4	Apoyar en la revisión de documentación y expedición de licencias, certificaciones y/o documentación solicitada ante la secretaria.	El contratista presta apoyo en la revisión integral de la documentación correspondiente a la solicitud de licencia de subdivisión presentada por la doctora Gladys Yolanda Martínez, en calidad de apoderada de la señora Elba Marina Sánchez, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos exigidos; como resultado de dicha revisión, se realiza proyección de la resolución. El contratista ha brindado asesoramiento sobre trámites relacionados con licenciamiento, a las personas que solicitan la informacion				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1YMITJ143aSGV9_q2xbZCebBURU9Fng0R
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.				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	**N/A**
6	Ayudar en la formulación de documentos necesarios para los procesos contractuales, que sean competencia de la dependencia.	*El contratista apoyo en la elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal CDP, y solicitudes de registro presupuestal. *El contratista apoya en la elaboración de actas de inicio. *El contratista apoya en la proyección de resolución de aprobación de pólizas y actualizaciones de pólizas *El contratista realiza actas de designación de supervisión				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/13Uf3hLtWCM7DlzwFkawvvG7746u3MdqB

MUNICIPIO DE SAN EDUARDO	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO	NIT. 891.801.282-0
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: S.E-GCO-FO-15
	INFORME DE SUPERVISIÓN - CPS	VERSIÓN: 002
		FECHA: 10/09/2024

DATOS GENERALES

		No. Informe	4
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**		

Número de Contrato	MSE-CD-004-2026	**Plazo**	11 MESES	**Valor Contrato**	$ 33.000.000,0
Pago No.	4	**Total Pagos**	11 PAGOS	**Período reportado**	DE 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DE 2026
Fecha de Suscripción	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Inicio**	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Terminación**	12 DE DICIEMBRE DE 2026
Adicional ($)	N/A	**Prórroga (T)**	N/A	**Registro Presupuestal**	N° 19 DEL 13 DE ENERO DE 2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA	**Identificación**	CC No. 1.057.893.309 DE RAQUIRA
Correo	arquilpbautista@gmail.com	**Celular**	3202313545

REPORTE CONTRATISTA			**REPORTE SUPERVISOR**				
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN**			**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
			C	**P**	**NC**		
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.	A la fecha no se han realizado actividades asociadas a la elaboración de informes y recolección de información relacionados con formulación de proyectos de infraestructura pública municipal.				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1SU-yksjl_5X_FD-c7RkcGIs5pGYWhwbM
8	Apoyar en la elaboración de informes y recolección de información a cargo de la dependencia, como informes de mejoramientos viales, informes de avances y demás documentación solicitada por la dependencia.	El contratista presta apoyo en la elaboración de informes y en la recolección de información a cargo de la dependencia, incluyendo informes de mejoramiento vial, reportes de avance y demás documentación requerida. En este sentido, se lleva a cabo la elaboración del informe correspondiente al mantenimiento de vías terciarias.				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1tvq5sGS1dG_Kqyq1XC4hzPJvVEQvT7p-
9	Apoyar a la administración y supervisión de maquinaria amarilla y/o verde a cargo del municipio.	El contratista 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				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1tvq5sGS1dG_Kqyq1XC4hzPJvVEQvT7p-

MUNICIPIO DE SAN EDUARDO	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN EDUARDO	NIT. 891.801.282-0
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN "MIPG"	
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: S.E-GCO-FO-15
	INFORME DE SUPERVISIÓN - CPS	VERSIÓN: 002
		FECHA: 10/09/2024

DATOS GENERALES

		No. Informe	4
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**		

Número de Contrato	MSE-CD-004-2026	**Plazo**	11 MESES	**Valor Contrato**	$ 33.000.000,0
Pago No.	4	**Total Pagos**	11 PAGOS	**Período reportado**	DE 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DE 2026
Fecha de Suscripción	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Inicio**	13 DE ENERO DE 2026	**Fecha de Terminación**	12 DE DICIEMBRE DE 2026
Adicional ($)	N/A	**Prórroga (T)**	N/A	**Registro Presupuestal**	N° 19 DEL 13 DE ENERO DE 2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre / Razón Social	LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA	**Identificación**	CC No. 1.057.893.309 DE RAQUIRA
Correo	arquilpbautista@gmail.com	**Celular**	3202313545

REPORTE CONTRATISTA			**REPORTE SUPERVISOR**				
			VERIFICACIÓN DE EJECUCIÓN				
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**C**	**P**	**NC**	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
10	Las demás que por Ley correspondan y se relacionen con el objeto contractual.	El contratista realiza el acompañamiento técnico y administrativo de la secretaria de planeación y obras Públicas del municipio. El contratista apoya en la redaccion y/o proyeccion de oficios solicitados desde la secretaria de planeacion.				**Sin observaciones frente a la ejecución de esta actividad**	Como constancia de las actividades realizadas se encuentran los correspondientes archivos, los cuales pueden ser verificados en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Zvm3oGkDYO-_YHEOupGeWY9c8nBiGEf2

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas
NC: No cumple las actividades pactadas

SEGURIDAD SOCIAL

VALOR EQUIVALENTE SEGURIDAD SOCIAL 40% V TOTAL CPS	**MES CANCELADO**	**No. PLANILLA**
$ 518.000,00	ABRIL	6019048179

FIRMA DEL SUPERVISOR
Nombre: JULIETH VIVIANA BASTIDAS DUARTE
Identificación: 1.049.619.915 de Tunja
Cargo: Secretaria de Planeación, Infraestructura y USPD

LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA

FIRMA DEL CONTRATISTA
LEIDY PAOLA BAUTISTA DAVILA
CC No. 1.057.893.309 DE RAQUIRA