INFORME No. 03 DE ACTIVIDADES

Fecha:	30 de abril	**de**	2026

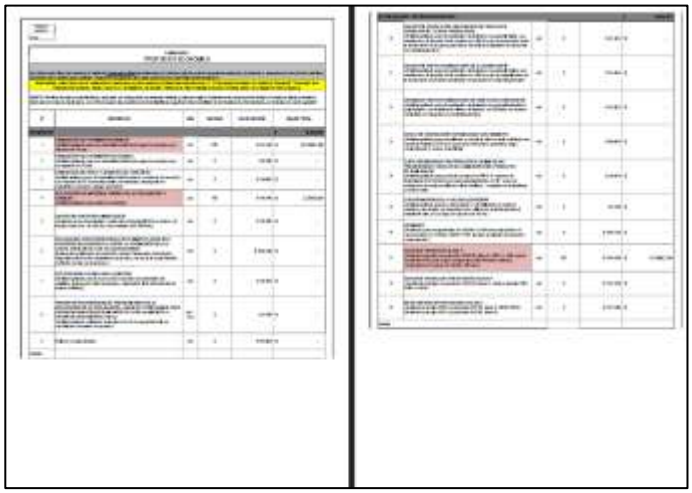
A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	N° CMC-011-2026	**De**	Del 17 de febrero 2026
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉNICA PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS Y EQUIPAMENTO MUNICIPAL.			
Nombre o razón social del Interventor/supervisor:		**NIT/CC**	**CARGO**
MARIA TERESA ROMERO OROZCO		1.054.923.413	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA (E)
Nombre o razón social del Contratista:		**C.C.-NIT**	
Lisney Magaly Farfán Molina		1.090.528.428	
Correo electrónico: lisneymagaly@outlook.com		**Celular/Fijo:** 311 568 1795	
Valor del contrato:			
Plazo:	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de abril de 2026		
Fecha de Iniciación:	17 de febrero de 2026		
Fecha de Terminación:	30 de abril de 2026		
Fecha de actividades:	Del 1 de abril al 30 de abril de 2026		

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Ítem	Obligaciones registradas en el convenio	ACTIVIDAD REALIZADA
1.	Brindar apoyo técnico y profesional a la Secretaría en la planeación, formulación, revisión y seguimiento de proyectos de infraestructura vial, urbana y rural.	• Realicé revisión y seguimiento a proyectos de infraestructura vial adelantados por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura, verificando el avance y desarrollo conforme a lo establecido. • Este proceso permitió llevar un control técnico de las actividades en curso del contrato SAMC-001-2026, aportando al cumplimiento de los objetivos definidos por la dependencia.
2.	Elaborar estudios, diagnósticos y conceptos técnicos sobre obras civiles, mantenimiento de vías, edificaciones públicas, obras hidráulicas, espacio público e infraestructura comunitaria.	• Elaboré conceptos técnicos en el marco del contrato de obra civil SAMC-001-2026, relacionados con las actividades desarrolladas y el seguimiento efectuado a dicho proceso. Los conceptos se emitieron con base en la revisión de la información disponible y el análisis técnico

		correspondiente, aportando al control y adecuado desarrollo del contrato. 
3.	Realizar visitas de inspección técnica en campo para verificar estado, avance y calidad de las obras, levantando registros fotográficos, notas técnicas y reportes.	• Realicé visitas de inspección técnica en campo en el marco del contrato de obra civil SAMC-001-2026, con el fin de verificar el estado, avance y calidad de las actividades ejecutadas. • Durante estas visitas se efectuó el respectivo registro fotográfico y la toma de notas técnicas, permitiendo dejar soporte de las condiciones observadas y aportar al seguimiento del contrato. 
4.	Apoyar la supervisión técnica de contratos de obra, interventoría, mantenimiento y consultoría, verificando el cumplimiento de: o Especificaciones técnicas o Planos y diseños o Cronogramas o Cantidades de obra	• Apoyé la supervisión técnica del contrato de obra civil SAMC-001-2026, cuyo objeto corresponde al mantenimiento y reparación de pavimento flexible y rígido mediante actividades de bacheo en diferentes sectores del municipio de Anserma, Caldas. • En el desarrollo de esta actividad, verifiqué el cumplimiento de las especificaciones técnicas, tramos a intervenir y condiciones establecidas, así como el avance de las actividades

		ejecutadas frente a lo programado y las cantidades de obra definidas, contribuyendo al control técnico y adecuado desarrollo del contrato. 
5.	Revisar presupuestos oficiales, análisis de precios unitarios (APU), cantidades de obra y especificaciones técnicas de los proyectos a ejecutar.	• Revisé presupuestos oficiales, cantidades de obra y especificaciones técnicas asociadas al contrato de obra civil SAMC-001-2026, verificando su coherencia y correspondencia con las actividades a ejecutar. • Esta revisión permitió validar la información técnica y económica del proyecto, aportando a un mejor control de los recursos y al adecuado desarrollo de las actividades programadas. 

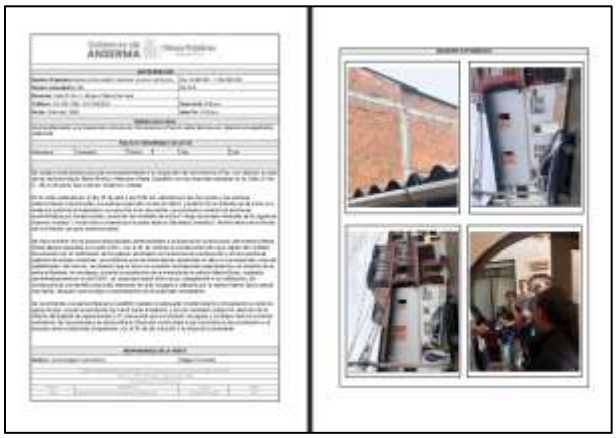
		
6.	Apoyar la elaboración de estudios previos, anexos técnicos y documentos de soporte requeridos en procesos contractuales de infraestructura.	• Durante el periodo correspondiente al mes de abril no participé en actividades relacionadas con la elaboración de estudios previos, anexos técnicos ni documentos de soporte para procesos contractuales de infraestructura. • Sin embargo, mantuve la disposición para brindar apoyo técnico en este tipo de requerimientos, en caso de ser solicitado por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.

7.	Verificar la aplicación de la normatividad vigente, incluyendo: - NSR-10 o la que la modifique - Normas INVIAS - Reglamentos técnicos de construcción - Normas de accesibilidad y espacio público	• Verifiqué la aplicación de la normatividad vigente en lo relacionado con intervenciones de obra menor, especialmente lo establecido en el Decreto 1077 en materia de reparaciones locativas, mediante la revisión de solicitudes y autorizaciones presentadas por los usuarios en el municipio de Anserma, Caldas. Así mismo, atendí dichas solicitudes a través de oficios y/o correos electrónicos, realizando visitas técnicas y consultivas cuando fue necesario. • De igual manera, brindé acompañamiento técnico en la evaluación de las intervenciones propuestas, orientando a los usuarios sobre el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos aplicables, con el fin de que las obras se ejecuten conforme a la reglamentación vigente y bajo condiciones adecuadas.   

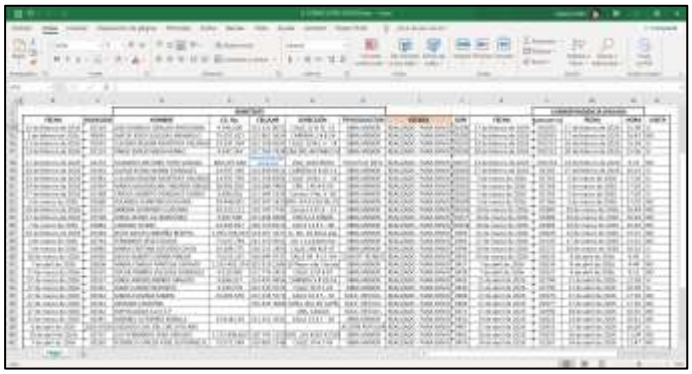
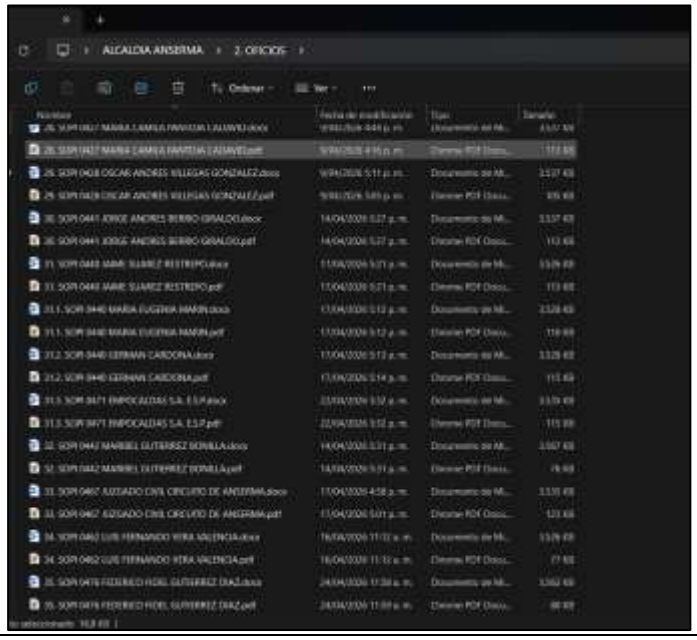
		 
8.	Apoyar la estructuración y formulación de proyectos de inversión pública, incluyendo memorias de cálculo, presupuestos y fichas técnicas.	• Durante el periodo correspondiente al mes de abril no desarrollé actividades relacionadas con el apoyo en la estructuración y formulación de proyectos de inversión pública, incluyendo la elaboración de memorias de cálculo, presupuestos y fichas técnicas.

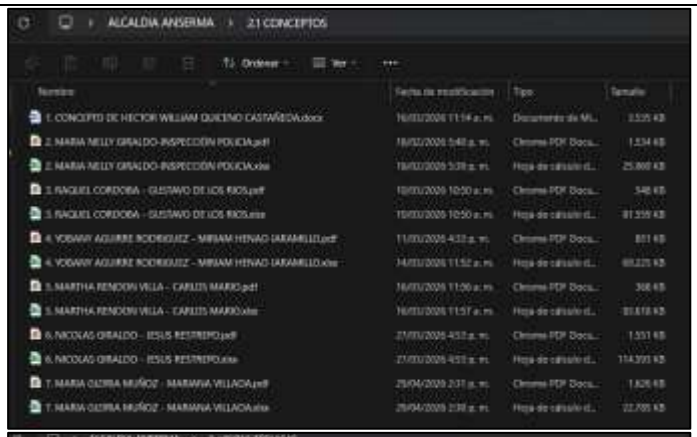
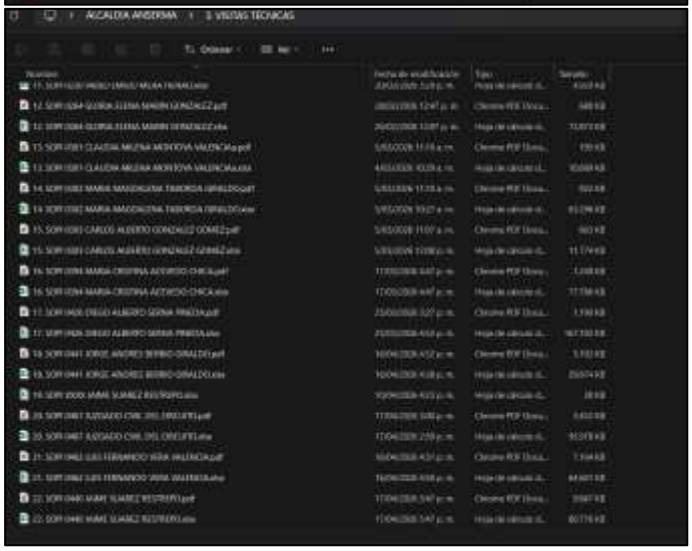
9.	Elaborar informes técnicos periódicos sobre actividades realizadas, visitas de campo, estado de proyectos y recomendaciones.	• Durante el presente periodo elaboré informes técnicos relacionados con las actividades desarrolladas, incluyendo el seguimiento a las gestiones realizadas por usuarios y las diferentes dependencias relacionadas; el estado de las diferentes solicitudes atendidas por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura. • Estos informes permitieron consolidar la información relevante, facilitando la trazabilidad de las actuaciones realizadas y aportando recomendaciones orientadas a mejorar la atención de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.  

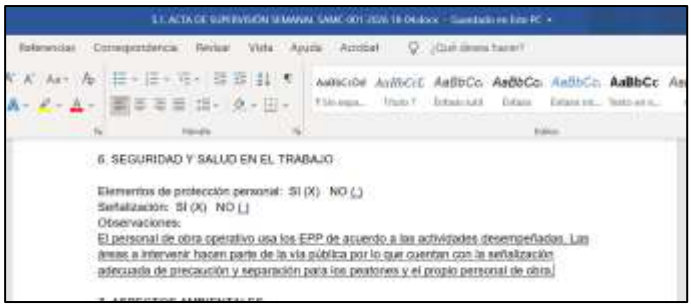
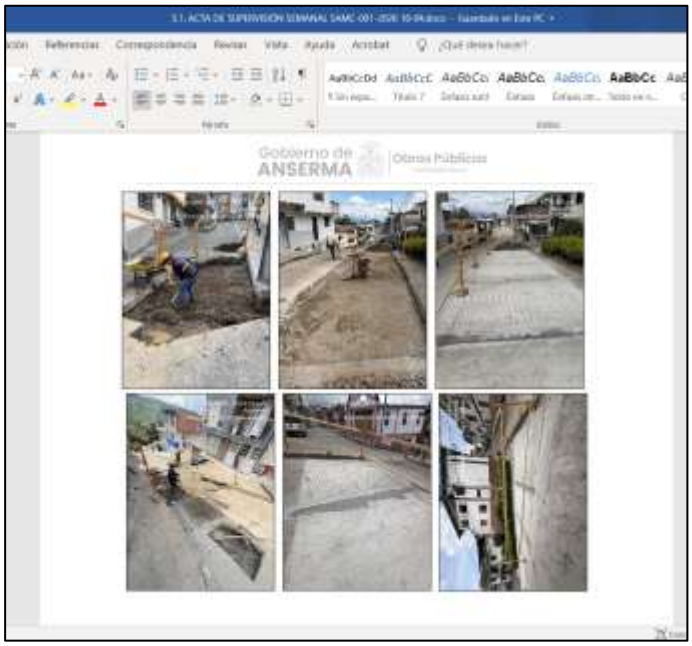
		 

10.	Atender requerimientos técnicos de la comunidad y entes de control, cuando la Secretaría lo solicite.	• Atendí los requerimientos técnicos presentados por la comunidad y por diferentes dependencias de la Administración Municipal, especialmente de la Inspección de Convivencia y Paz del municipio de Anserma, brindando respuestas oportunas de acuerdo con la normatividad aplicable. • De igual forma, realicé el análisis de las solicitudes recibidas, emitiendo conceptos y orientaciones técnicas que permitieron dar trámite adecuado a los casos atendidos y contribuir al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.  

		
11.	Apoyar la atención técnica de emergencias relacionadas con infraestructura pública, como fallas viales, deslizamientos, inundaciones o daños en edificaciones municipales.	• Durante el presente periodo no realicé actividades relacionadas con el apoyo en la atención técnica de emergencias asociadas a infraestructura pública; no obstante, mantuve disponibilidad para brindar acompañamiento técnico en este tipo de situaciones, en caso de ser requerido por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.
12.	Emitir conceptos técnicos sobre intervenciones en espacio público, afectaciones a infraestructura y viabilidad técnica de obras solicitadas por la administración.	• Durante el presente periodo no realicé actividades relacionadas con la emisión de conceptos técnicos sobre intervenciones en espacio pública. Sin embargo, se mantuvo la disposición para brindar apoyo técnico en la elaboración de este tipo de conceptos, en caso de ser requerido por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.

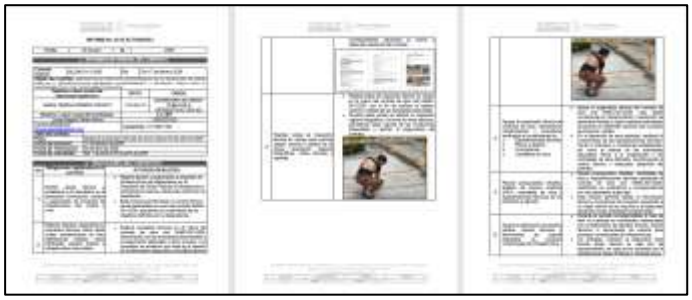
13.	Mantener actualizado el archivo técnico de la Secretaría, incluyendo planos, memorias, informes, actas y soportes fotográficos.	• Mantuve actualizado el archivo técnico de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura, mediante la organización de informes derivados de visitas técnicas y consultivas realizadas a usuarios que solicitaron permisos de obra menor, así como de los oficios de respuesta emitidos. • Esta actividad incluyó la consolidación de los respectivos registros fotográficos y soportes documentales, como el diligenciamiento del formato de visita técnica, facilitando la consulta de la información y fortaleciendo el control y seguimiento de las actuaciones adelantadas por la dependencia.  

		 
14.	Apoyar la formulación y seguimiento de proyectos ante entidades departamentales y nacionales, cuando sea requerido.	• Durante el presente periodo no realicé actividades relacionadas con el apoyo en la formulación y seguimiento de proyectos. No obstante, se mantuvo la disposición para brindar acompañamiento técnico en este tipo de procesos, en caso de ser requerido por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.
15.	Brindar acompañamiento técnico en comités de obra, reuniones institucionales, mesas comunitarias y visitas técnicas interinstitucionales.	• Durante el presente periodo no realicé actividades relacionadas con el acompañamiento técnico en comités de obra, reuniones institucionales, mesas comunitarias o visitas técnicas interinstitucionales. Mantuve la disposición para participar y brindar apoyo técnico en este tipo de espacios, en caso de ser requerido por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.

16.	Verificar condiciones de seguridad industrial, señalización y manejo ambiental básico en las obras bajo seguimiento.	• Verifiqué en campo las condiciones básicas de seguridad industrial, señalización y manejo ambiental en las actividades ejecutadas en el marco del contrato de obra civil SAMC-001-2026, observando el cumplimiento de las medidas requeridas durante la ejecución de los trabajos. • Estas verificaciones permitieron identificar aspectos relevantes en obra y dejar registro de las condiciones encontradas, aportando al adecuado desarrollo de las actividades y al cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos.  6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Elementos de protección personal: SI (X) NO ( ) Señalización: SI (X) NO ( ) Observaciones: El personal de obra operativo usa los EPP de acuerdo a las actividades desempeñadas. Las áreas a intervenir hacen parte de la vía pública por lo que cuentan con la señalización adecuada de precaución y separación para los peatones y el propio personal de obra. 

17.	Apoyar la elaboración de documentos técnicos y actas, tales como: • Actas de inicio. • Actas de avance de obra. • Actas de suspensión y reinicio. • Actas de recibo parcial y final.	• Apoyé la elaboración de documentos técnicos mediante la preparación de actas semanales de supervisión de obra en el marco del contrato de obra civil SAMC-001-2026. • Estas actas permitieron dejar registro del avance de las actividades ejecutadas, así como de las condiciones observadas en campo, contribuyendo al seguimiento y control del contrato.  
18.	Realizar seguimiento a cronogramas físicos y financieros de los proyectos asignados.	• Durante el presente periodo no realicé actividades relacionadas con el seguimiento a cronogramas físicos y financieros de los proyectos asignados. • No obstante, mantuve la disposición para apoyar este tipo de seguimiento, en caso de ser requerido por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.

19.	Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes técnicos.	• Presenté el informe mensual de actividades correspondiente al periodo de abril, consolidando la información relacionada con las labores desarrolladas y anexando los respectivos soportes técnicos que respaldan la gestión realizada. • Como parte de estos soportes, incluí informes de visitas técnicas, actas de supervisión de obra, oficios de respuesta y registros fotográficos asociados a las verificaciones en campo, lo que permitió evidenciar y dar trazabilidad a las actividades ejecutadas.
20.	Custodiar y manejar con confidencialidad la información técnica y administrativa a la que tenga acceso.	• Manejé y custodié de manera adecuada la información técnica y administrativa a la que tuve acceso, garantizando su confidencialidad y uso responsable en el desarrollo de las actividades asignadas. • Así mismo, aseguré la correcta organización y resguardo de la documentación generada, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.
21.	Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, sin que se configure relación laboral con la entidad.	• Cumplí con el objeto contractual establecido, desarrollando las actividades asignadas con autonomía técnica y administrativa, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura. • Lo anterior se realizó en el marco de la prestación de servicios profesionales, sin que se configure relación laboral con la entidad, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato.

22.	Atender las instrucciones del supervisor del contrato y cumplir los plazos establecidos.	• Atendí oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las actividades asignadas dentro de los plazos establecidos. Así mismo, mantuve una comunicación constante con la supervisión, lo que permitió el desarrollo adecuado de las labores encomendadas y el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura. 
23.	Disponer de los equipos, software y herramientas técnicas necesarias para el cumplimiento del contrato.	• Conté con los equipos, software y herramientas técnicas necesarias para el desarrollo de las actividades asignadas en el marco del contrato. • El uso adecuado de estos recursos permitió dar cumplimiento oportuno a las labores encomendadas y atender los requerimientos de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.
24.	Actuar bajo los principios de eficiencia, transparencia, responsabilidad y servicio a la comunidad.	• Desarrollé las actividades asignadas procurando un manejo adecuado y responsable de cada una de las tareas encomendadas, actuando con transparencia y compromiso frente a las funciones desempeñadas. • Así mismo, orienté mi gestión al servicio de la comunidad, buscando dar respuesta oportuna a los requerimientos presentados y aportando al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura.

Conclusión:

Durante el mes de abril desarrollé las actividades asignadas en el marco del contrato, enfocándome en el seguimiento técnico al contrato de obra civil SAMC-001-2026, así como en la atención de requerimientos de la comunidad y dependencias de la administración municipal. Estas acciones permitieron fortalecer el control de las actividades en campo y garantizar la adecuada gestión de la información técnica generada.

Así mismo, se dio cumplimiento a las funciones encomendadas mediante la elaboración de informes, actas de supervisión y verificación de condiciones en obra, aportando al desarrollo organizado de los procesos adelantados por la Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura y a la atención oportuna de las solicitudes recibidas.

EVIDENCIA ANEXADAS (OBLIGATORIA)			
Contenido de la Evidencia	**Cantidad / No Folios**	**Digital (x)**	**Físico (x)**
Informe de actividades (incluye evidencias).	17	x	
Planilla de pago de seguridad social	1	x	
Cuenta de cobro	1	x	

Firma:



Lisney Magaly Farfán Molina
C.C. 1.090.528.428

ANEXOS: