

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 100.17.6-22-2026**

INFORME PARCIAL No. 004

PERIODO: 23 de Abril al 22 de Mayo de 2026

**OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL
FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y
OBRAS DEL MUNICIPIO DE BOYACA**

CONTRATISTA: DARY SULEMA LARGO PENAGOS

FECHA DE INFORME: 19 DE JUNIO DE 2026

BOYACÁ - 2026

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. INTRODUCCION	3
2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	3
2. ACTIVIDADES PACTADAS	4
b.) Descripción de las actividades desarrollas (periodo de informe)	4
c.) Descripción de las actividades NO desarrollas y su justificación	6
3. CONTROL TECNICO	7
3.1 CONTROL DE AVANCE FÍSICO	7
a.) Detalle descriptivo del avance del contrato.....	7
b.) Descripción por ítems de las actividades ejecutadas y tabla de avance (Actividad Contractual o actividad actual, actividad ejecutada en el periodo, actividad acumulada y porcentajes de ejecución)	7
3.) Tabla de control y Grafico del avance físico. Programado Vs Ejecutado	8
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Periodo del Informe)	8
a.) Enunciar las conclusiones que arroja la ejecución del contrato.....	8
b.) Enunciar las recomendaciones a tener en cuenta en la ejecución del contrato.	
ANEXOS	8
SEGURIDAD SOCIAL. (Periodo del Informe. a.) Copia de las planillas de pago. (planilla detallada)	8
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	9
CORRESPONDENCIA. (Periodo del Informe)	9
a.) Anexar copia de correspondencia enviada y recibida durante el periodo del informe. (Orden cronológico)	9
REGISTRO FOTOGRÁFICO. (Periodo del Informe)	9
OTROS. (Periodo del Informe)	12
a.) Anexar demás soportes que sean pertinentes al informe presentado o sean requeridos por la supervisión, teniendo en cuenta las características del contrato en ejecución	12

1. INTRODUCCION

El presente informe se presenta en cumplimiento del contrato suscrito con la Alcaldía de Boyacá bajo la modalidad de Contratación Directa, prestación de servicios 100.17.6-22-2026cuyo objeto es “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE BOYACA” el informe presenta el avance del periodo: Veintitrés (23) de abril al veintidós (22) de mayo del 2026, bajo el desarrollo de las actividades suscritas por la entidad en el periodo que se relaciona.

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO Y No. DEL CONTRATO O CONVENIO	PRESTACION DE SERVICIOS No. 100.17.6-22-2026
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE BOYACA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BOYACA
NIT	800.023.383-7
REPRESENTANTE LEGAL	RAFAEL ANTONIO SORA CAMARGO
CONTRATISTA	DARY SULEMA LARGO PENAGOS
CEDULA DE CIUDADANIA	1.055.186.104 DE OICATÁ
SUPERVISOR	ELVIA MARIA ROJAS GARCIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$18.698.400,00)
CDP	No. 2026000036 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2026
RUBROS	2.3.2.02.02.009- IMPUESTO DE TRASPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS
ADICIÓN 1	N/A
FECHA ADICIONAL 1	N/A
CDP ADICIONAL 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS PESOS M/CTE. (\$18.698.400,00)
PLAZO Y VIGENCIA INICIAL	SEIS (06) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2026

VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA	TRES MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CUATROSCIENTOS PESOS M/TE (\$3.116.400,00)
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	(\$6.232.800,00)

2. ACTIVIDADES PACTADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1. Apoyar a la Secretaría de Planeación y obras públicas, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos, convenios y proyectos que por competencia le sean asignados
2. Elaborar de estudios previos de conveniencia y oportunidad de temas de competencias de la Secretaría de Planeación.
3. Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación de planes, programas y proyectos de mejoramiento y/o vivienda nueva que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes.
4. Apoyo en la realización de visitas técnicas, generación de informes que por competencia sean asignados.
5. Realizar informes de seguimiento y verificación de estabilidad de obras, para el cierre de expedientes.
6. Apoyar la formulación de proyectos en condiciones técnicas, presupuestos y cantidades de obra cuando se requieran en la secretaria.
7. Apoyo en la revisión del componente estructural de licencias urbanísticas
8. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.
9. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, verificando su archivo, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.
12. Realizar la entrega de los documentos generados en sus actividades correspondientes, debidamente foliados conforme a las normas de archivo que correspondan.
13. Atender público, cuando así se requiera

b.) Descripción de las actividades desarrollas (23/04/2026 – 22/05/2026)

Item	Actividad especifica del contrato	Informe de avance de la actividad
------	-----------------------------------	-----------------------------------

1	Apoyar a la Secretaría de Planeación y obras públicas, en la supervisión de la ejecución de los diferentes contratos, convenios y proyectos que por competencia le sean asignados	1. Se realizo requerimientos a comités de seguimiento contractual – Contrato de Obra No. 100.17.4-06-2023. 2. Se realizo apoyo en la elaboración documental para las citaciones de las audiencias de incumplimiento de los contratos de obra e interventoría - Sacúdete. 3. Apoyo en respuestas a los requerimientos presentados ante la secretaria de Planeación. 4. Apoyo en la revisión técnica del Informe de evaluación del proceso Pozo Profundo. 5. Apoyo en el cálculo del K residual del proceso No. MB-LP-001-2026. 6. Apoyo en la revisión de propuesta económica realizada en la audiencia de adjudicación del proceso de Pozo Profundo. 7. Cierre de Oficios en la plataforma de ARMORUM
2	Elaborar de estudios previos de conveniencia y oportunidad de temas de competencias de la Secretaría de Planeación.	Se realizaron los estudios previos para el adicional y proroga de los contratos de obra e interventoría de la AMPLIACION REDES DE ALCANTARILLADO DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE BOYACA
3	Realizar visitas para el diagnóstico en la formulación de planes, programas y proyectos de mejoramiento y/o vivienda nueva que adelante el Municipio y para lo cual deberá realizar las correspondientes actas e informes	Durante el periodo del presente informe no se realizo esta actividad, pero se esta a disposición de realizarla cuando se requiera
4	Apoyo en la realización de visitas técnicas, generación de informes que por competencia sean asignados	Se realizo visita de inspección del contrato No. 100.17.4-09-2024 - ALCANTARILLADO Se realizo visita de inspección del contrato No. 100.17.4-04-2025 - I. EDUCATIVAS
5	Realizar informes de seguimiento y verificación de estabilidad de obras, para el cierre de expedientes.	Durante el periodo del presente informe no se realizó esta actividad, pero se está a disposición de realizarla cuando se requiera
6	Apoyar la formulación de proyectos en condiciones técnicas, presupuestos y cantidades de obra cuando se requieran en la secretaria.	Se brindó apoyo técnico en la estructuración del presupuesto para el adicional del contrato No.100.17.4-09-2024 – ALCANTARILLADO
7	Apoyo en la revisión del componente estructural de licencias urbanísticas	Durante el periodo del presente informe no se realizo esta actividad, pero se esta a disposición de realizarla cuando se requiera
8	Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el alcalde municipal	Se asistió a la capacitación sobre Primer respondiente, impartida por la Agencia de seguridad vial. Se brindó acompañamiento al Ministerio del Interior, orientado a la revisión y verificación de los documentos pendientes del Convenio No. 1837 de 2021, con el propósito de identificar faltantes, validar el cumplimiento de los requisitos establecidos y apoyar la adecuada consolidación del

		expediente contractual.
9	Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.	Entrega de informe de ejecución de actividades del contrato No. 100.17.6-22-2026
10	Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.	La información utilizada para el desarrollo de las actividades contractuales se consulta y maneja únicamente en las instalaciones de la Secretaría de Planeación, garantizando la debida reserva y confidencialidad de los documentos.
11	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, verificando su archivo, certificando que reposan en la dependencia correspondiente.	Los documentos físicos y/o magnéticos son consultados para el desarrollo de las actividades contractuales y posteriormente regresados y archivados en su respectivo expediente en la dependencia correspondiente.
12	Realizar la entrega de los documentos generados en sus actividades correspondientes, debidamente foliados conforme a las normas de archivo que correspondan.	Los documentos físicos y/o magnéticos generados durante la ejecución de las actividades contractuales se encuentran archivados en los respectivos expedientes, donde reposan los oficios y requerimientos realizados para cada contrato en la dependencia correspondiente.
13	Atender público, cuando así se requiera.	Atención ocasional al público, brindando orientación básica sobre los procesos y trámites de la dependencia cuando es requerido.

b.) CONTROL TECNICO

1. CONTROL DE AVANCE FÍSICO.

a.) Detalle descriptivo del avance del contrato.

Dentro de la ejecución del contrato No 100.17.6-22-2026 cuyo objeto es “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE BOYACA” para el periodo del 23 de Abril al 22 de Mayo de 2026, se puede evidenciar que el porcentaje de ejecución de cada una de las actividades se cumplió a cabalidad.

AVANCE DE EJECUCION GENERAL					
% DE AVANCE CTO	67,00%	% TIEMPO TRANSCURRIDO	67,0%	% PAGOS AUTORIZADOS	67,0%

INCONVENIENTES PRESENTADOS:

Dentro de le ejecución del contrato No 100.17.6-22-2026 a la fecha no se han presentado inconvenientes.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Veintitrés (23) de Abril al Veintidós (22) de Mayo de 2026).

a.) Se puede concluir que el contrato y las actividades que hacen parte de este se han cumplido sin ningún contratiempo y a la fecha la información requerida en los entes de

control se encuentra rendida.

ANEXOS

SEGURIDAD SOCIAL. (ABRIL Y MAYO). a.) Copia de las planillas de pago. (planilla detallada).

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

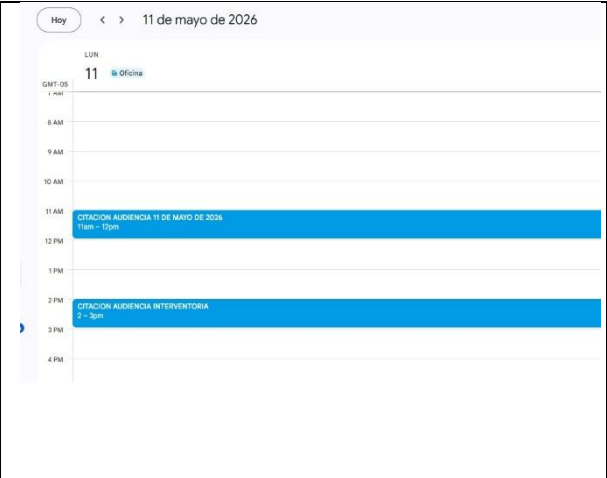
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
DESCRIPCIÓN	PAGO POR PERIODOS						Valor Total Pagado
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
No. Planilla	35874293	36297593	36658331	36858389	37189397		
Salud	\$ 219.400,00	\$ 219.400,00	\$ 218.900,00	\$ 218.900,00	\$ 220.100,00		\$ 876.600,00
Pensión	\$ 280.800,00	\$ 280.800,00	\$ 280.200,00	\$ 280.200,00	\$ 281.700,00		\$ 1.122.100,00
ARL	\$ 9.300,00	\$ 9.300,00	\$ 9.200,00	\$ 9.200,00	\$ 9.300,00		\$ 37.000,00
Aportes ARP	-	-	-	-	-		\$ 0,00
Valor pagado por periodo	\$509.500,00	\$ 509.500,00	\$ 508.300,00	\$ 508.300,00	\$ 511.100,00	-	\$ 2.035.700,00

REGISTRO FOTOGRÁFICO. (Veintitrés (23) de Abril al Veintidós (22) de Mayo de 2026

a.) Anexar registro fotográfico por ítem, de las actividades desarrolladas en el periodo del informe (Cada imagen debe tener su respectiva descripción). Todas las actividades deben tener soporte fotográfico, pantallazos etc.



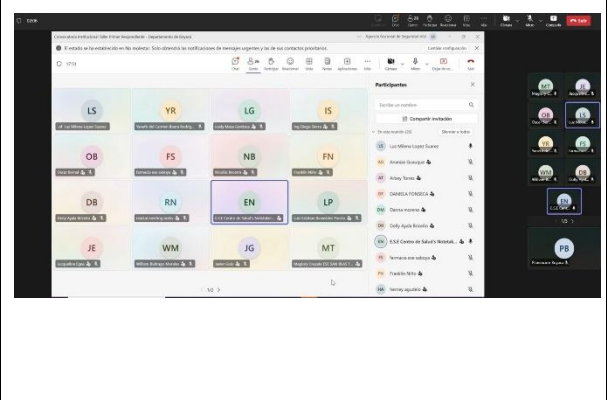
FOTOGRAFIA 1 – Verificación de cantidades



FOTOGRAFIA 2 – Citación a audiencias



FOTOGRAFIA 3 – Respuesta a solicitudes



FOTOGRAFIA 4 – Capacitación virtual



FOTOGRAFIA 6 – Presupuesto adicional
alcantarillado

FOTOGRAFIA 7 – Cálculo K residual

FOTOGRAFIA 8 – Reporte Armorum

NOMBRE
Nº DE IDENTIFICACION

DARY SULEMA LARGO PENAGOS
1055186104 DE OICATÁ