| **1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dependencia** | SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | | | | | | | |
| **Nombre del Contratista:** | GOBIERNO Y GESTION TERRITORIAL S.A.S. | | | **Identificación:** | 901.209.862-1 | | | |
| **Objeto:** | "FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE APARTADO, A TRAVÉS DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO EJECUTADOS EN LA VIGENCIA 2022". | | | **No. Contrato:** | 098-2022 | | | |
| **Fecha de inicio del contrato:** | DD **03** | MM **02** | AAA **2022** | **Fecha de terminación del contrato:** | DD **18** | MM **09** | AAA **2022** | |
| **Nombre del supervisor (a):** | Wilson Albeiro Berrío Acevedo | | | **Cargo:** | Secretario de Planeación | | | |
| **Período del informe:** | 03 de junio al 02 de julio | **N° de pago:** | 5 | **Fecha del Informe:** | DD **04** | MM **07** | AAA **2022** | |

| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO** |
|---|---|
| **1** | Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. |
| **2** | Brindar a las secretarías del municipio de APARTADÓ, acompañamiento y asesoría para la implementación en el cumplimiento de los requerimientos en los sistemas de información. |
| **3** | Comunicar a los respectivos órganos y actores del SGR para la ejecución de las acciones a que haya lugar y serán considerados para la determinación de los procesos. |
| **4** | Identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran. |
| **5** | Consolidar el reporte de seguimiento de indicadores para la Evaluación de la Eficacia del Plan de Desarrollo según lo requiera el Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia "SIEE". – Kit de Planeación Territorial - "KPT". |
| **6** | Asesorar y realizar el seguimiento según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación DNP vigencia 2020- 2023. |
| **7** | Asesorar y realizar el Reporte del avance del plan indicativo en el SICEP GESTION WEB con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación para la vigencia. |
| **8** | Realizar reporte de autorizaciones en el sistema de información y rendición de cuentas SIRECI a la Contraloría General de La República de acuerdo a la periodicidad del reporte — mensual — trimestral — anual. |

| | |
|---|---|
| **9** | Realizar la recopilación de la información generada por los diferentes actores del SGR a través del sistema de información GESPROY "DNP". |
| **10** | Consolidación y cargue de información en el Sistema de Presupuesto Giros de Regalías SPGR - MINHACIENDA de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos financiados con recursos de OCAD PAZ. |
| **11** | Elaboración y cargue de las disponibilidades presupuestales de los proyectos aprobados con recursos del Regalías. |
| **12** | Consolidación y cargue de información de los avances de obra, rendición de la información de los procesos financieros Cuenta Maestra – Cuentas Regalías en el Aplicativo Cuentas Regalías. |

**2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.**

**Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas**

**(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).**

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

| **No.** | **Obligación Contractual Ejecutada**<br>Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas | **Actividades Ejecutadas**<br>Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos | **Medios de Verificación**<br>Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias) |
|---|---|---|---|
| **1** | Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 | Se cumple con los productos establecidos en el estudio previo.<br><br>**1.1** Cargue de información a aplicativos rendición SIRECI (El cumplimiento de esta actividad, es desarrollada con la obligación especifica N°8)<br>**1.2** Cargue de información a aplicativos rendición SIEEI (El cumplimiento de esta actividad, es desarrollada con la obligación especifica N°5)<br>**1.3** Cargue de información a aplicativos de rendición SIEE (El cumplimiento de esta actividad, es desarrollada con la obligación especifica N°5)<br>**1.4** Cargue de información a aplicativos de rendición SUI (Para el periodo que comprende este reporte de información, es cumplida al 100% en el sistema SUI , la cual fue reportada en el periodo de ejecución N° 1<br>**1.5** Cargue de información en SIA CONTRALORIA (dando cumplimiento con esta actividad; en el periodo comprendido se encuentra reportada y cargada al 100% para este periodo y es de modalidad anual; por lo tanto los soportes se | Anexo archivos de los cargues de las diferentes actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | encuentras en el primer informe presentado de la cuenta N°1<br>**1.6** Cargue de información al aplicativo GESPROY Regalías "DNP" ( en cumplimiento de esta actividad , es desarrollada con la obligación especificas N° 9 )<br>**1.7** Kit Territorial KPT - (El cumplimiento de esta actividad, es desarrollada con la obligación especificas N°5 .)<br>**1.8** Gestión Web – a la fecha no se ha publicado fecha del reporte , pero esta obligación se cumple con la especifica N°07 - | |
| **2.** | Brindar a las secretarías del municipio de APARTADÓ, acompañamiento y asesoría para la implementación en el cumplimiento de los requerimientos en los sistemas de información. | En cumplimiento a esta actividad, se realizó una reunión con el equipo de la SAMA, la secretaria de Planeación y ASOMURA. donde se analizó el proceso precontractual del proyecto denominado ***"Fortalecimiento de la productividad y competitividad del sector Agrícola en las Líneas de producción de cacao - Limón Tahití y Maracuyá para 900 productores del municipio de Apartadó.***<br><br>De igual forma se adelantaron reuniones con el equipo apoyo de supervisión, e ingenieros, el aérea de jurídica, e infraestructura y planeación; evaluando y analizando los pormenores que no han permitido el reinicio del proyecto identificado ***"Construcción de pavimento flexible en asfalto tipo MDC-2 vía apartado corregimiento de San José de Apartadó, del municipio de Apartadó"*** – buscando una pronta solución en pro del municipio y la comunidad en general. | Anexa archivo .pdf –<br><br>Reunión SAMA -ASOMURA-Planea |
| **3.** | Comunicar a los respectivos órganos y actores del SGR para la ejecución de las acciones a que haya lugar y serán considerados para la determinación de los procesos. | Se atendieron las llamadas telefónicas de los entes de control, solicitando información de SPGR y la validación de los compromisos presupuestales y la disponibilidad presupuestal.<br><br>• Se cambian las fuentes de financiación en la plataforma del SPGR – quedando identificada la corrección.<br><br>Se atendieron las reuniones de seguimiento con los asesores regionales y eje cafetero, brindándoles información sobre la ejecución de los proyectos con vigencia anteriores y vigencia actual. | Anexa archivo .pdf –<br><br>Reunión Asesores - SGR-SPGR |
| **4** | Identificar las situaciones que puedan afectar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los resultados programados; así como de implementar de forma inmediata las acciones de mejora que se requieran. | Para este periodo se hace la solicitud a los asesores del SPGR – la validación y aprobación de los usuarios de los módulos:<br>1. Perfil Secretaria Técnica<br>2. Perfil Presupuesto<br>3. Perfil Contable<br>4. Perfil Pagador Central<br><br>Se brindó el acompañamiento a la Secretaria de Hacienda en la plataforma SPGR – en los módulos presupuesto y módulos contables donde se crearon cronogramas de flujo, CDP y disponibilidades de apropiaciones para los proyectos con vigencia 2022. | Anexa archivo .pdf-<br><br>Solicitud y Certificación de Disponibilidades Presupuestal<br><br>Registro Solicitud de Actualización Roles Spgr |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se informa al asesor zonal del DNP, las falencias que se han venido presentando con el cierre del proyecto identificado con Bpin: 2016050450001. Conforme a las actividades ejecutadas.<br><br>Se hace el cargue del proceso contractual en SPGR de los proyectos vigencia 2022. | |
| **5.** | Consolidar el reporte de seguimiento de indicadores para la Evaluación de la Eficacia del Plan de Desarrollo según lo requiera el Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia "SIEE". – Kit de Planeación Territorial - "KPT". | Se realizo el avance de las metas del Plan de Desarrollo el cual se encuentra publicado en la página oficial del DNP Link<br><br>https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/interno/seguimiento-pdesarrollo | Anexa archivo .pdf-<br><br>Soporte. Enlace |
| **6.** | Asesorar y realizar el seguimiento según lineamientos del Departamento Nacional de Planeación DNP vigencia 2020- 2023. | En desarrollo de esta actividad se continua con la verificación de los nuevos lineamientos del Departamento Nacional de Planeación DNP, la cual es aplicada a cada uno de los proyectos desde la parte precontractual hasta la etapa de terminación y liquidación.<br><br>De igual manera se anexan los módulos nuevos a los proyectos de esta vigencia 2022 | Anexa archivo .pdf-<br><br>Actualización Sistema Gesproy |
| **8** | Realizar reporte de autorizaciones en el sistema de información y rendición de cuentas SIRECI a la Contraloría General de La República de acuerdo a la periodicidad del reporte — mensual — trimestral — anual. | Se cargo toda la documentación STROMS correspondientes al mes de mayo - reporte de SIRECI | Anexa archivo .pdf-<br><br>Soporte Sireci |
| **9** | Realizar la recopilación de la información generada por los diferentes actores del SGR a través del sistema de información GESPROY "DNP". | * Para este período se hace la respectiva verificación y cargue de cada una de las actividades generadas en los avances de obra de los 5 proyectos en ejecución con recursos del FCR Fondo Compensación Regional y con OCAD PAZ ; Los proyectos están identificados con código Bpin y objeto y son:<br>1. Código Bpin: 20191301010197 Construcción de pavimento flexible en asfalto tipo MDC-2 vía apartado corregimiento de San José de Apartadó, del municipio de Apartadó. se realiza la reprogramación del proyecto dado que el proyecto tuvo acta de reinicio.<br><br>2. Código Bpin: 20201301010064 - Construcción de placa huella en vías rurales para mejorar la conectividad vial y contribuir a alcanzar una paz estable y duradera en el Municipio de Apartadó, Antioquia - Se carga el avance de obra correspondiente al mes de mayo.<br><br>3. Código Bpin: 20201301011128 - Construcción de | Anexa archivo .pdf-<br><br>Actualización -Sistema Gesproy- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | unidades sanitarias con pozo séptico en el marco de la implementación de los acuerdos de paz para población dispersa vulnerable victimas y desplazados del municipio de Apartadó - Se carga el avance de obra correspondiente al mes de mayo , con las evidencias del avance .<br><br>4. Código Bpin: 20201301012048 - Construcción de unidades sanitarias del sector rural en el municipio de Apartadó departamento de Antioquia - Se carga el avance de obra correspondiente al mes de mayo , con las evidencias del avance .<br><br>5. Código Bpin: 20211301011050 - Fortalecimiento de la productividad y competividad del sector Agrícola en las Líneas de producción de cacao - Limón Tahití y Maracuyá para 900 productores del municipio de Apartadó – Actualización en plataforma y actas con el ejecutor – Asomura. | |
| **10** | Consolidación y cargue de información en el Sistema de Presupuesto Giros de Regalías SPGR - MINHACIENDA de los procesos precontractuales y contractuales de los proyectos financiados con recursos de OCAD PAZ. | 1. Se procedió con la revisión de las actas e informes de obra de los proyectos en ejecución y se actualizo en la plataforma SPGR conforme al avance financiero de los proyectos en ejecución.<br><br>2. Se realizo todo el cargue financiero de los proyectos denominado “Construcción de unidades sanitarias del sector rural en el municipio de Apartadó departamento de Antioquia” donde se analizaron las actividades contractuales vs informe de avance. | Anexa archivo .pdf-<br><br>Cargue Sistema -SPGR |
| **11** | Elaboración y cargue de las disponibilidades presupuestales de los proyectos aprobados con recursos del Regalías. | •Se realizó la actualización en el aplicativo SPGR (Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías) para los 4 proyectos en ejecución con vigencia 2022.<br><br>Para el periodo que comprende el informe; se carga la orden de pago de la estampilla ProUniversidad. | Anexa archivo .pdf-<br><br>REP_ADM302_SPGR-ptal |
| **12** | Consolidación y cargue de información de los avances de obra, rendición de la información de los procesos financieros Cuenta Maestra – Cuentas Regalías en el Aplicativo Cuentas Regalías. | •Conforme a los lineamientos del DNP se actualizó a corte del 15 de mayo los proyectos en el aplicativo Gesproy Regalías - (Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación)<br>•Se realizaron los cargues y se actualizó en el aplicativo Gesproy – Cuentas y cuenta maestra todos los comprobantes de egreso, órdenes de pago, conciliaciones, estratos y libros | Archivo: se anexa cargue del reporte archivo pdf –<br><br>Reporte Procesos Financieros Cuenta Maestra<br><br>Cargue -Sistema Gesproy |

| **No.** | **3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.**<br>**Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas** | **JUSTIFICACIÓN** |
|---|---|---|
| **7.** | Asesorar y realizar el Reporte del avance del plan indicativo en el SICEP GESTION WEB con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación para la vigencia. | para el periodo de este informe ; el aplicativo no se encuentra habilitado por parte del DNP Departamento Nacional de Planeación; de tal manera nos encontramos |

| | | |
|---|---|---|
| | | a la espera de la reactivación del sistema para el respectivo reporte |

**4. LOGROS**

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

1. Con el cargue oportuno en las diferentes plataformas del estado, se analiza que el municipio ha sostenido una posición muy positiva en términos generales.
2. Gracias al compromiso de los diferentes secretarios, supervisores y equipo en general; se pudo llevar sin inconvenientes el cargue y reporte de información de los avances de obra de los proyectos en ejecución.

**5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES**

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

1. La falta de organización y tiempo con los informes de parte de los contratistas y residentes de obra de cada uno de los proyectos en ejecución.
2. El retraso con la información perjudicaría al municipio con el índice del IGPR.

**6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

| Tipo de aporte | Planilla N° | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado |
|---|---|---|---|
| **SALUD** | **7840353534** | junio | $125.000 |
| **PENSIÓN** | **7840353534** | mayo | $160.000 |
| **ARL** | **7840353534** | mayo | $5.300 |

**No. De Anexos entregados** (colocar cantidad de anexos)**: 1 CD**

**Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.**

Oliva Hernandez M.

**Firma del Contratista**

Nombre y Firma
**Apoyo a la Supervisión**
Vo.Bo.
**Fecha**

Wilson Albeiro Berrío Acevedo
**Supervisor**
Vo.Bo.
**Fecha**