INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	**Planeación**	**Área:**	**Asuntos socioeconómicos**
Tipo de Contrato celebrado:	**Prestación de servicios profesionales**		
Número del Contrato:	***No. 1924* DE 2023**	**Informe No.:**	02
Periodo al que corresponde el presente informe:	**DEL 29 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DE 2023**	**Plazo de Ejecución:**	**El plazo del presente contrato será de tres (03) meses y veinte (20) días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del presente contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2023**
Contratista:	***LINA MARCELA MONDRAGON RIOS***	**Supervisor:**	***AMPARITO GONZÁLEZ MUÑOZ***

1. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA
1. Asistir a los comités y reuniones convocadas por el Banco de Programas y Proyectos para atender los diferentes requerimientos y necesidades presentadas en el Municipio.	Se participa en reunión periódica del Banco de Proyectos, en la Secretaría de Planeación, los días 03, 08, 10, 17 y 24 agosto de 2023, donde se informan y trabajan temas como: • Decretos presupuestales, cargue, avances y pendientes. • Revisión matrices AMCO proyectos Dosquebradas • Estado de reporte de proyectos SPI. • Proceso de empalme • Y otros.	**ANEXO 1.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 03 DE AGOSTO 2023 **ANEXO 2.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 08 DE AGOSTO 2023 **ANEXO 3.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 10 DE AGOSTO 2023 **ANEXO 4.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 17 DE AGOSTO 2023 **ANEXO 5.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 24 DE AGOSTO 2023	Las evidencias se aportan impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1tDeWf73Mg0Nv2mqlpqe8nbDWx0sWoOfc

2. Realizar el proceso de actualización y modificación a los diferentes proyectos de inversión de las dependencias y entes descentralizados del Municipio en las plataformas del SUIFP Territorio y MGAWEB según lineamientos del DNP y la dirección Socioeconómica.	Se apoyó en revisión y la evaluación metodológica para la plataforma SUIFP TERRITORIO, donde se realiza todo el flujo de ajustes con trámite y sin trámite de los Decretos presupuestales, (PPTO, formulación, control de formulación, apoyo en la viabilidad y control de viabilidad), de las secretarías asignadas que participan en los Decretos Presupuestales, emitidos por la Secretaría de Hacienda. **Decreto 381 del 31 de julio 2023:** - Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 - Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura: BPIN 2020661700005. - Secretaría de Asuntos Administrativos-DIGER: BPIN 2020661700022. - Secretaría de Asuntos Administrativos-TIC: BPIN 2020661700010. **Decreto 391 del 01 de agosto 2023:** - Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 - Secretaría de Asuntos Administrativos-DIGER: BPIN 2020661700022. - Secretaría Jurídica: BPIN 2020661700019. - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004. **Decreto 398 del 08 de agosto 2023:** - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004. **Decreto 407 del 22 de agosto 2023:** - Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura: BPIN 2020661700005. - Secretaría Hacienda: BPIN 2020661700006 **Decreto 410 del 22 de agosto 2023:** - Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura: BPIN 2020661700005.	**ANEXO 6.** Pantallazos SUIFP TERRITORIO cargue Decretos **Carpeta Complementaria Alcance 2.** Decretos Presupuestales, matrices de costos y cartas de modificación de cada proyecto y de cada Decreto presupuestal.	Las evidencias se aportan impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1gNeeKeZih8nIJFVYYmyzNSo0bdT2VFnV

	- Secretaría Hacienda: BPIN 2020661700006 - Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 - Secretaría de Planeación - Socioeconómica : BPIN 2020661700020 Esto con el fin de realizar las actualizaciones pertinentes, traslados, adiciones y/o disminuciones presupuestales y posterior a esto ser transferidos al SUIFP TERRITORIO, realizando el proceso pertinente en dicha plataforma. Una vez revisado cada trámite y realizar la aprobación de los mismos, se remite a la coordinación del banco de proyectos para su correspondiente trámite y publicación final.		
3. Realizar asistencia técnica y capacitación a los formuladores ciudadanos de la administración municipal sobre el manejo de las plataformas del DNP en temas de formulación y seguimiento de proyectos.	Se asiste a reunión de cooperación internación con un conversatorio sobre como postularse a proyectos financiados por Japón, esto servirá como herramientas para capacitar a los formuladores ciudadanos.	**Anexo 7.** Reunión cooperación internacional 23 de agosto de 2023	Las evidencias se aportan impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ITP1aTL7LJHheDknctOyTk5sFFpqiSqO
4. Apoyar a las diferentes secretarías de la administración municipal en el cargue y reporte de información de los proyectos de inversión en la plataforma del SPI del DNP (seguimiento a proyectos de inversión pública).	Se realizaron llamadas, correos electrónicos y mensajes en el proceso de asesoría y acompañamiento a las diferentes Secretarías en el cargue de reporte de avance a corte de julio de 2023, en la plataforma SPI de los siguientes proyectos: • Seecretaría de Desarrollo Económico: BPIN 2020661700004. • Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 para enero 2023. • Secretaría de Asuntos Administrativos: - TIC: BPIN 2020661700010. • Secretaría de Asuntos Administrativos: - DIGER: BPIN 2020661700022. • Secretaría Jurídica: BPIN 2020661700019 • Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura: BPIN 2020661700005.	**ANEXO 8.** SPI Desarrollo Económico **ANEXO 9.** SPI Administrativa **ANEXO 10.** SPI TICs **ANEXO 11.** SPI DIGER **ANEXO 12.** SPI Jurídica **ANEXO 13.** SPI Obras	Las evidencias se aportan impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1bHUltWr1W8NtBUN9BOPXP168EBkLIzU9

5. Realizar la revisión y evaluación metodológica de los proyectos de inversión formulados y presentados por las diferentes dependencias y entes descentralizados del municipio de acuerdo con lo estipulado por el DNP y el Banco de Proyectos.	Para este periodo de tiempo no se presentaron solicitudes de evaluación y revisión de proyectos.		Para este periodo de tiempo no se presentaron solicitudes en temas de formulación de proyectos.
6. Diligenciar los formatos requeridos en el proceso de empalme y que corresponden al Banco de Programas y Proyectos del Municipio	Continuando con el proceso de empalme, se da respuesta en un informe a preguntas orientadoras y preguntas estratégicas sobre el proceso general del Banco de Proyectos.	**Carpeta Complementaria Alcance 6:** Informe de empalme, respuestas preguntas orientadoras.	Las evidencias se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1IeEQD9aHsAGIcat4D61N7yPEOIC7kZiq

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de AGOSTO de la vigencia 29 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DE 2023 y pago de los impuestos municipales.

En calidad de supervisor informo que las evidencias presentadas como soporte de ejecución de las obligaciones contractuales son válidas y suficientes. Se verificó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y el pago de los impuestos municipales.

En calidad de Supervisor certifico que no se han materializado los riesgos que se encuentran descritos en la Matriz de Riesgos de Contratación elaborada para este contrato.

En constancia se firma por las partes interesadas a los 19 días del mes de SEPTIEMBRE del año 2023.

Contratista
Lina Marcela Mondragón Ríos
Cc: 42147466

Supervisor
Vo. Bo. Amparito González Muñoz