Municipio de Dosquebradas	MACROPROCESO: APOYO		SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA		
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN		
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE OBRA	VERSIÓN:5	

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.:**	**03**
Periodo al que corresponde el presente informe:	**DEL 29 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE 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:**	***Victoria Eugenia Batero Correa***

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 31 de agosto, 6,12 y 21 de septiembre 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 • Programación capacitación Gobernación • Y otros.	**ANEXO 1.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 31 DE AGOSTO 2023 **ANEXO 2.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 06 DE SEPTIEMBRE 2023 **ANEXO 3.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 12 DE SEPTIEMBRE 2023 **ANEXO 4.** REUNIÓN BANCO DE PROYECTOS 21 DE SEPTIEMBRE 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/1UzZ2IqTL48sg7XcGaK_Gcs_W069V6SWJ

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 410 del 22 de agosto 2023:** - Secretaría de Asuntos Administrativos-DIGER: BPIN 2020661700022. **Decreto 419 del 29 de agosto 2023** - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004. **Decreto 432 del 08 de septiembre 2023** - Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013 - Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura: BPIN 2020661700005. - Secretaría de Asuntos Administrativos-TIC: BPIN 2020661700010. **Decreto 435 del 12 de septiembre 2023** - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004. **Decreto 436 del 12 de septiembre 2023** - Secretaría Jurídica: BPIN 2020661700019. - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004. **Decreto 443 del 15 de septiembre 2023** - Secretaría de Asuntos Administrativos-DIGER: BPIN 2020661700022. - Secretaría de Desarrollo económico y competitividad: BPIN 2020661700004.	**ANEXO 5.** 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 aportar impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1rYj_s1GilIxYMJ5ymxeZU-n-_4KNsAC0

V.B

	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.	Para este periodo de tiempo no se realizaron capacitaciones, sin embargo se dio asistencia técnica a los enlaces de forma continua telefónicamente en la actualización de los proyectos en SUIFP.		Para este periodo de tiempo no se presentaron solicitudes de capacitación.
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 agosto de 2023, en la plataforma SPI de los siguientes proyectos: • Seecretaría de Desarrollo Económico: BPIN 2020661700004. • Secretaría de Asuntos Administrativos: BPIN 2022661700013. • 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 6.** SPI Desarrollo Económico **ANEXO 7.** SPI Administrativa **ANEXO 8.** SPI TICs **ANEXO 9.** SPI DIGER **ANEXO 10.** SPI Jurídica **ANEXO 11.** 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/1j2FPAQI75uxLfuSG62bKfMzaXzMsNYNj
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	Se realizo reunión con la AMCO donde se revisaron los proyectos que se han gestionado desde la Alcaldía alineados con el Plan de Desarrollo Nacional y que son viables para su ejecución. Esto tiene como objetivo una articulación para el crecimiento de la región.	**ANEXO 12.** REUNIÓN AMCO 06 DE SEPTIEMBRE 2023	Las evidencias se aportan impresas y se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos.

con lo estipulado por el DNP y el Banco de Proyectos.			https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EL_rRnGb5SP6egkCl0lEfLuHWGiLaG9A
6. Diligenciar los formatos requeridos en el proceso de empalme y que corresponden al Banco de Programas y Proyectos del Municipio	Se termina el documento de empalme 2020 – 2023 con las actividades del banco, gestiones y recomendaciones. 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 2020 - 2023 Banco proyectos.	Las evidencias se alojan en la carpeta digital del banco de proyectos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13793AvRzbDiB9QWCdNkfCZwh46FU_1ae

En calidad de contratista Anexo al presente informe que elaboré, los soportes de pago de la Seguridad Social y ARL, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de la vigencia 29 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE 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 02 días del mes de Octubre del año 2023.

Contratista
Lina Marcela Mondragón Ríos
Cc: 42147466

Victoria E. Batero

Supervisor
Vo. Bo. Victoria Eugenia Batero Correa