7. FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

Urbanización Refugio del Papagayo, casa 44A,
Carepa, Antioquia.

fundacionfamundo@gmail.com

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 1
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30-03-2022
		Página: 1 de 5

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial							
Nombre del Contratista:	FUNDACIÓN ACTIVOS POR EL MUNDO - FAMUNDO			**Identificación:**		90.1217.951-0		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL "FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, MEDIANTE LA AUTOMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.			**No. Contrato:**		CPS N°059 - 2024		
Fecha de inicio del contrato:	26	02	2024	**Fecha de terminación del contrato:**		25	12	2024
Nombre del supervisor (a):	JUAN DAVID CARTAGENA ALZATE			**Cargo:**		Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial		
Periodo del informe: 26-02-2024 al 26-03-2024	**N° de pago:**			1	**Fecha del Informe:**	02	04	2024

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO / BIENES O SERVICIOS
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3
2	poyar a la entidad, brindándole el soporte técnico para dar cumplimiento al SMSCE del SGR.
3	Apoyar y elaborar la información requerida, en forma oportuna, confiable y veraz que permita realizar el seguimiento de los proyectos financiados con recursos, del SGR.
4	Identificar las causas que puedan afectar la adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de los recursos programados.
5	Implementar las alertas tempranas, acciones de mejoramiento y activar procedimientos preventivos que permitan el buen manejo de los recursos.
6	Informar a los órganos y actores del SGR sobre implementación de acciones que sean necesarias para el seguimiento o evaluación de los proyectos de inversión con recursos del SGR
7	Apoyar a la entidad en la preparación de la información relacionada con las cuentas maestras, autorizadas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
8	Elaborar informes sobre solicitud de ajustes que se deban realizar a los proyectos financiados con recursos del SGR y enviarlos al OCAD para la respectiva aprobación conforme a la normatividad vigente.
9	Realizar la recolección, consolidación, análisis y verificación permanente de administración y ejecución de los recursos de los proyectos financiados por el sistema general de regalías.
10	Elaborar informes mensuales del estado de los proyectos objeto de seguimiento y evaluación financiados con recursos del SGR.
11	Realizar análisis integral, periódico y selectivo de ejecución y resultados de los proyectos financiados con recursos del SGR, en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
12	Realizar valoración periódica y selectiva de la gestión y de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.
13	Las demás que por necesidades de la secretaría de planeación se requieren para el cabal cumplimiento del contrato.

14	Realizar el reporte de información al SMSCE de cuentas y avances en la ejecución de proyectos a través del aplicativo Gesproy del SGR, conforme a la disponibilidad normativas.
15	Apoyo a la entidad con el registro de la asignación presupuestal asignada a los proyectos de inversión nuevos en el sistema de presupuesto y Giro de regalías SPGR.
16	Elaboración de cronograma de giros para proyectos de inversión

No.	**2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.** **(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 periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	Obligación Contractual Ejecutada	**Actividades Ejecutadas**	**Medios de Verificación**
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe.
2	poyar a la entidad, brindándole el soporte técnico para dar cumplimiento al SMSCE del SGR.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe.
3	Apoyar y elaborar la información requerida, en forma oportuna, confiable y veraz que permita realizar el seguimiento de los proyectos financiados con recursos, del SGR.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Anexos del informe Ejecutivo
4	Identificar las causas que puedan afectar la adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de los recursos programados.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Evidencia fotográfica páginas 11 a la 64
5	Implementar las alertas tempranas, acciones de mejoramiento y activar procedimientos preventivos que permitan el buen manejo de los recursos.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Evidencia fotográfica páginas 11 a la 64
6	Informar a los órganos y actores del SGR sobre implementación de acciones que sean necesarias para el seguimiento o evaluación de los proyectos de inversión con recursos del SGR	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Evidencia fotográfica páginas 11 a la 64
8	Elaborar informes sobre solicitud de ajustes que se deban realizar a los proyectos financiados con recursos del SGR y enviarlos al OCAD para la respectiva aprobación conforme a la normatividad vigente.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Evidencia fotográfica páginas 20 a la 64
9	Realizar la recolección, consolidación, análisis y verificación permanente de administración y ejecución de los recursos	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Evidencia fotográfica informe.

	de los proyectos financiados por el sistema general de regalías.		
10	Elaborar informes mensuales del estado de los proyectos objeto de seguimiento y evaluación financiados con recursos del SGR.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe ejecutivo.
11	Realizar análisis integral, periódico y selectivo de ejecución y resultados de los proyectos financiados con recursos del SGR, en términos de eficiencia, eficacia y calidad.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe ejecutivo.
12	Realizar valoración periódica y selectiva de la gestión y de los resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe ejecutivo.
13	Las demás que por necesidades de la secretaría de planeación se requieren para el cabal cumplimiento del contrato.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Anexos
14	Realizar el reporte de información al SMSCE de cuentas y avances en la ejecución de proyectos a través del aplicativo Gesproy del SGR, conforme a la disponibilidad normativas.	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Informe ejecutivo.
16	Elaboración de cronograma de giros para proyectos de inversión	Se presenta en el informe ejecutivo la evidencia de esta actividad.	Anexos

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.** **Agregar filas de acuerdo con el número de actividades no desarrolladas**	**JUSTIFICACIÓN**
7	Apoyar a la entidad en la preparación de la información relacionada con las cuentas maestras, autorizadas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.	Durante el periodo el municipio no ha requerido de esta actividad
15	Apoyo a la entidad con el registro de la asignación presupuestal asignada a los proyectos de inversión nuevos en el sistema de presupuesto y Giro de regalías SPGR.	Durante el periodo el municipio no ha realizado aprobación de proyectos con cargo al SGR y por ello no ha sido necesario desarrollar esta actividad.

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

- se han llevado a cabo correcciones y ajustes para abordar las alertas identificadas en el periodo anterior. Además, se ha avanzado significativamente en la consecución del cierre de varios proyectos, lo cual representa un logro importante. Este progreso no solo ha contribuido a garantizar la precisión de la información reportada, sino que también ha tenido un impacto positivo en los indicadores SPGR. Mediante la resolución de alertas provenientes de la administración anterior, se ha fortalecido la integridad y la transparencia de los registros relacionados con los proyectos. Este logro es testimonio del compromiso y la dedicación del equipo involucrado en este proceso, así como de la eficacia de las medidas implementadas para mejorar la gestión y el seguimiento de los proyectos.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

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

Ninguno

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	**9464892606**	Febrero	500.000
PENSION	**9464892606**	Febrero	640.000
ARL	**9464892606**	Febrero	21.000
CAJA DE COMPENSACIÓN	**9464892606**	Febrero	160.000

Se anexa planilla

No. **De** **Anexos** **entregados:**

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.

Nombre y Firma
HAMILTON BURITICÁ MANCO
REPRESENTANTE
FUNDACIÓN ACTIVOS POR EL MUNDO - FAMUNDO
Contratista

Nombre y Firma
JUAN DAVID CARTAGENA ALZATE
Supervisor

ANEXO N° 1 INFORME EJECUTIVO

INFORME EJECUTIVO QUE CONTIENE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS