PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
Informe de Actividades No: 01	
Contrato No: CPS-0059-2026	
Periodo Reportado: del 13 de enero al 12 de febrero del 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Contribuir en las actividades de formulación, actualización, revisión y verificación de los proyectos radicados en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal.	Para esta obligación, en el período identificado entre el 13 de enero y el 12 de febrero no se generaron actividades para esta responsabilidad, sin embargo, se iniciará con la presente en el periodo de febrero
2) Coadyuvar a la realización de los ajustes presupuestales e indicadores de los proyectos de inversión pública registrados en la Plataforma Integrada Inversión Pública de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación	El 13 de enero se ingresó a la plataforma y descargué el reporte de los ajustes asociados al Decreto de Liquidación No. 339 del 29 de diciembre de 2025. Se verificó que los trámites estuvieran completados y que la información registrada fuera coherente con las fuentes y los bancos correspondientes. Las diferencias identificadas fueron escaladas para que la Secretaría de Hacienda realizara los ajustes pertinentes dentro de la PIIP. **EVIDENCIAS:** 2. 2026.01.13 Reporte Ajuste Decreto de Liquidación 2026 - PIIP El 28 de enero, de acuerdo con la necesidad de la Secretaría de Movilidad y considerando la modificación en la planeación en concordancia con el Plan Indicativo, se llevó a cabo la actualización de la Línea Base 1 en el proyecto 2024254730034 en las metas 115 - 116 y 262. **EVIDENCIAS:** 2. 2026.01.28 Reporte Ajustes LB1 - PIIP Durante el periodo del 13 de enero al 12 de febrero, apoyé en la realización de los ajustes presupuestales de los proyectos de inversión pública registrados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), conforme a las directrices del Departamento Nacional de Planeación. Por un lado, considerando la identificación de errores formales en el cargue de información por parte de la Secretaría de Hacienda y por el otro, en el marco del Decreto 108 del 23 de enero de 2026. Lo anterior, permitió fortalecer la articulación entre las dependencias responsables y asegurar que los ajustes presupuestales e indicadores se realizaran de manera ordenada y conforme a la normativa vigente, garantizando así la adecuada radicación y seguimiento de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. **EVIDENCIAS:** 2. 2026.02.13 Reporte Ajustes con TP - PIIP 2. 2026.02.13 Reporte Ajustes sin TP - PIIP
3) Realizar el apoyo en la verificación y evaluación de la información de seguimiento relacionada en los proyectos de inversión pública registrados en la Plataforma Integrada Inversión Pública de acuerdo con las directrices del Departamento Nacional de Planeación	Durante los días 26, 27 y 28 de enero participé en las jornadas de asistencia técnica orientadas a la revisión y ajuste de las cantidades reportadas en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP. Previamente estructuré el plan de trabajo, organicé los bancos asignados y preparé los insumos necesarios para garantizar una verificación rigurosa de la coherencia entre lo programado, lo ejecutado y lo reportado. Durante las sesiones, se realizó la revisión técnica de metas y actividades, identificando inconsistencias como errores de digitación, sobre-ejecuciones, configuraciones incorrectas y diferencias entre los reportes de SISCAM y PIIP. Asimismo, se orientaron a los gestores sobre el diligenciamiento del formato F-PI-146 para los casos en que la plataforma no permitía corregir valores de vigencias cerradas.

	A lo largo de las reuniones realicé ajustes en tiempo real en la plataforma, homologué porcentajes, se corrigieron acumulados y se dejaron observaciones técnicas para asegurar la trazabilidad institucional. **EVIDENCIAS:** 3. Acta 003 - Asistencia Técnica - Revisión Cantidades Reportadas PIIP Durante los días 29 y 30 de enero se brindó acompañamiento técnico a las dependencias en el reporte del avance de ejecución con corte a diciembre de 2025 en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Para ello, se procesó previamente la ejecución presupuestal entregada por la Secretaría de Hacienda, generé la segmentación de datos para los enlaces y lideré la jornada presencial de actualización de reportes. Adicionalmente, se revisó la coherencia de las cantidades registradas en los módulos de Cantidades, Meta Producto, Focalización, Soportes y Fin reporte; se actualizó el plan de trabajo para la verificación de los 76 BPPIM vigentes; se atendieron dudas de los gestores de proyecto; además participamos en la sesión con el DNP para validar el ajuste de cantidades negativas; y se coordinaron sesiones virtuales adicionales para dependencias que no asistieron presencialmente, garantizando así la calidad y consistencia del cierre de vigencia en PIIP. **EVIDENCIAS:** 3. Acta 004 - Mesa de Trabajo - Reporte PIIP Diciembre 2025 Durante la jornada del 5 de febrero se brindó asistencia técnica a los gestores de proyecto para el reporte del avance de ejecución correspondiente al mes de enero de 2026 en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Para ello, se actualizó el plan de trabajo, se organizó la información de la ejecución presupuestal proveniente de SINFA. Durante la sesión virtual atendí inquietudes, revisé los módulos de reporte —Financiero y Cantidades, Meta Producto, Focalización, Soportes y Fin reporte—, orienté sobre el uso adecuado de la ejecución remitida por SAC y gestioné las dificultades presentadas en la plataforma, garantizando el acompañamiento continuo pese a la baja asistencia de algunas dependencias. **EVIDENCIAS:** 3. Acta 005 - Mesa de Trabajo - Reporte PIIP Enero 2026
4) Apoyar la atención a las solicitudes de registro y actualización de proyectos de inversión de las dependencias de la administración municipal en el sistema de información financiero y administrativo SINFA	Para esta obligación, en el período identificado entre el 13 de enero y el 12 de febrero no se generaron actividades para esta responsabilidad, sin embargo, se iniciará con la presente cuando se requiera una actualización de los bancos a cargo de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento en el periodo correspondiente (por demanda)
5) Apoyar el diligenciamiento de las matrices e instrumentos institucionales de control para la gestión del banco de proyectos	Durante el mes de enero se realizó seguimiento a diferentes instrumentos de control implementados para fortalecer la trazabilidad y el orden en la gestión de los Bancos de Proyectos. Estas acciones tuvieron como finalidad identificar y consolidar las cantidades de radicados que ingresaron a la Oficina de Prospectiva para su respectivo trámite, entre los que se incluyeron registros y actualizaciones de bancos de proyectos, anulaciones de CDP's, registros de viabilidades y el seguimiento a los decretos de modificación al decreto de liquidación del presupuesto general del municipio de Mosquera para la vigencia fiscal 2026. De esta manera, se asegura la implementación de mecanismos que permiten contar con información clara, organizada y verificable, garantizando un mayor control sobre la gestión institucional del Banco de Proyectos. **EVIDENCIAS:** 5. Radicación Revisión Previa BPPIM 2026-01 5. SEGUIMIENTO A DECRETOS 2026-01 5. Seguimiento SAC Viabilidades Proyectos

6) Apoyar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones sobre proyectos y plataformas relacionadas a las dependencias de la administración municipal	Para esta obligación, en el período identificado entre el 13 de enero y el 12 de febrero no se generaron actividades para esta responsabilidad, sin embargo, se iniciará con la presente en el periodo de febrero y/o marzo.
7) Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración municipal, respecto de los proyectos de inversión	Para esta obligación, en el período identificado entre el 13 de enero y el 12 de febrero no se generaron actividades para esta responsabilidad, sin embargo, se iniciará con la presente en el periodo de febrero.
8) Apoyar el proceso de archivo de los documentos que generan de la gestión del banco de proyectos de inversión conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal	Entre el 13 de enero y el 12 de febrero elaboré y entregué a conformidad las actas de las reuniones a mi cargo, garantizando su correcta organización, registro y disposición para el proceso de archivo institucional. Durante este periodo elaboré las actas Acta 003 – Asistencia Técnica – Revisión de Cantidades Reportadas PIIP, Acta 004 – Mesa de Trabajo – Reporte PIIP Diciembre 2025 y Acta 005 – Mesa de Trabajo – Reporte PIIP Enero 2026, asegurando que cada documento cumpliera con los lineamientos de archivo establecidos por la administración municipal y quedara debidamente incorporado al acervo documental del banco de proyectos de inversión **EVIDENCIA:** 8. Actas BPPIM - Nathaly Suárez 01
9) Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.	Durante el mes de enero, se revisaron las evidencias del plan de acción revisado de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas y se apoyó además con la Secretaría de Gobierno. La información se revisó en el Sistema de Seguimiento y Control a la Administración Municipal – SISCAM, asegurando que los datos validados fueran registrados de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Indicativo definitivo y con el avance físico real de cada una de las dependencias. **EVIDENCIAS:** 9. 2026.01.28 Entrega Formal PA Gobierno 4T 9. 2026.01.28 Entrega Formal PA Infraestructura 4T

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA	**NOMBRE:** NATHALY ANDREA SUÁREZ RUBIANO	
FIRMA DE SUPERVISOR	**NOMBRE**	MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO
	CARGO	Secretario Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.