I. INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Contrato No.:	307 de 2026	**Tipo de Contrato:**	Prestación de servicios		
Fecha de Inicio:	04 -Feb- 2026	**Registro Presupuestal No.:**	429 de 2026	**Valor:**	$ 51.351.932
Modificaciones del contrato:	**N/A**				
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en apoyo al mejoramiento de la gestión estratégica y de proyectos en la Administración Municipal de El Retiro.				
Nombre Completo:	**IMPULSA GESTIÓN & PROYECTOS SAS**		**Cédula No.:**	900.305.696-0	
II. DATOS DEL SUPERVISOR					
Nombre del Supervisor:	Lorena Ossa	**Cargo:**	Subsecretaría de Gestión y Desarrollo Estratégico		
Dependencia:	Gestión y Desarrollo Estratégico				
III EJECUCIÓN DEL CONTRATO					
Periodo de seguimiento:	**Desde:** 01 de Marzo de 2026	**Hasta:**	30 de Marzo de 2026		
Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales:		**SI**	**NO**	**No. Planilla:**	995125411
		X		**Nivel Riesgo:**	1
Ingreso Base de Cotización:	$1`750.905,oo	**Período:**	Marzo de 2026	**Valor Pagado:**	$ 433.300

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1. Acompañar en el mejoramiento de la metodología para la gestión de proyectos estratégicos, alineada con los objetivos municipales, e implementarla a través de un tablero ejecutivo con indicadores de control, planes de acción, hitos, roles, responsabilidades y entregables.	Se realizó el seguimiento técnico al cronograma de la Secretaría de Infraestructura, verificando el cumplimiento de los compromisos pactados en la fase de apertura y validando el avance físico en los frentes de obra visitados previamente.	Ver Fotografía.
2. Brindar acompañamiento continuo al nivel directivo en la implementación de las estrategias para lograr los planes de acción elaborados por cada dependencia identificando desviaciones, proponiendo acciones correctivas, resolviendo obstáculos y gestionando riesgos en el ciclo de vida de los proyectos estratégicos.	Se implementó formalmente el sistema de seguimiento dinámico (dashboards) diseñado en el mes anterior, permitiendo la captura de datos en tiempo real para la evaluación oportuna de desviaciones en el portafolio de proyectos.	Tablero ejecutivo de proyectos mejorado. Ver Documento en Drive
3. Integrar los compromisos diarios relacionados con los proyectos estratégicos, evaluando su viabilidad en conjunto con el	Se documentaron y operatizaron los nuevos compromisos técnicos, se evaluó la viabilidad a la luz de las tres variables determinantes de los	Ver Tablero de Proyectos en Drive.

equipo directivo.	proyectos tiempo, costo y alcance del portafolio.	
4. Transferir a los directivos herramientas y técnicas de gestión de proyectos ágiles, liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones, para mejorar el desempeño en la gestión de proyectos estratégicos.	Se realizó socialización con el equipo técnico y supervisores en la metodología de Gestión Estratégica de Proyectos actualizada y los planes de acción estandarizados para garantizar la unidad de criterio en el reporte de avances.	Ver registro fotográfico
5. Apoyar en la evaluación periódica en la metodología de gestión de proyectos, ajustándola para optimizar su efectividad, incluyendo el seguimiento de compromisos y el monitoreo del avance de los proyectos.	Se realizó el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la evaluación de desempeño anual, confirmando la integración de los nuevos estándares de cumplimiento en la gestión operativa de los secretarios de despacho.	
6. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre el avance de los proyectos y presentar los resultados al equipo directivo.	Se transformaron los reportes de avance técnico en insumos informativos de alto impacto, facilitando la rendición de cuentas sobre la inversión pública y el beneficio ciudadano.	
7. Apoyar la comunicación y coordinación entre áreas internas y entidades descentralizadas del municipio, para asegurar la ejecución efectiva de los proyectos y la sinergia interinstitucional.	Se establecieron mesas de trabajo conjuntas entre el nivel directivo y el equipo de asesores para verificar el cierre de las brechas comunicacionales identificadas, garantizando un flujo de información bidireccional y transparente.	
8. Establecer un sistema de seguimiento continuo del avance de los proyectos estratégicos, utilizando indicadores clave de rendimiento.	Se proyectó el impacto de las actividades ejecutadas sobre los indicadores claves de rendimiento, especialmente los del PDM, ajustando los cronogramas preventivos para blindar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la administración municipal.	Tablero ejecutivo de proyectos. Ver documento completo en el DRIVE.
9. Gestionar los riesgos asociados a los proyectos estratégicos, identificando, evaluando y mitigando posibles obstáculos.	Se dio inicio formal a los planes de choque para los proyectos identificados como "críticos", estableciendo hitos de control oportunos y asignando responsables directos para la subsanación de cuellos de botella técnicos y financieros.	
10. Impulsar la sinergia interinstitucional mediante la coordinación efectiva de acciones entre las diferentes áreas del municipio.	Consolidación de los primeros resultados derivados de las medidas correctivas aplicadas, proyectando el cumplimiento de metas físicas del PDM y ajustando los planes de acción preventivos para el trimestre siguiente, a través del trabajo en equipo, sinérgico e	Tablero ejecutivo de proyectos mejorado. Ver Documento en Drive

	interinstitucional.	

IV. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES SOBREVINIENTES INCOMPATIBILIDADES O POTENCIALES CONFLICTO DE INTERÉS

En mi calidad de CONTRATISTA, certifico que durante el periodo reportado NO (X) SI ( ) me encontré incurso en situaciones que pudieran dar lugar a inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales de conflicto de interés frente al Municipio de El Retiro, para la ejecución del contrato. De la misma manera, certifico que he desarrollado las obligaciones objeto del contrato de prestación de servicios con total independencia y autonomía frente al Municipio El Retiro, razón por la cual no constituye vínculo laboral alguno, ni da lugar a reconocimiento de prestación sociales.

Cordialmente



JHON FREDY GARCÍA MAYA

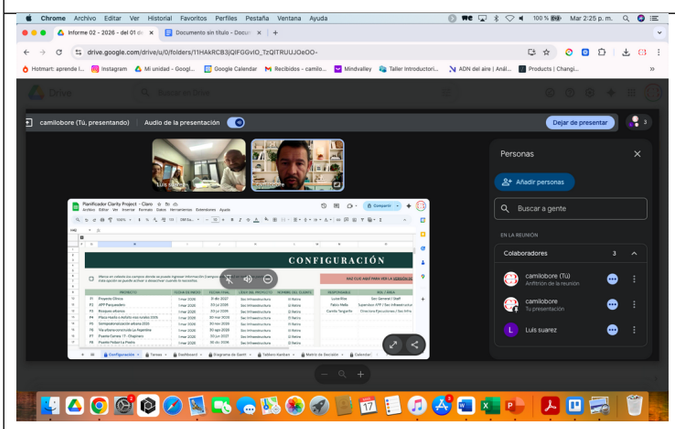
Representante Legal

IMPULSA GESTIÓN & PROYECTOS SAS

NIT: 900.305.696-0

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO

FOTOGRAFÍA #1	**FOTOGRAFÍA #2**
	
Fecha: 17 de Marzo de 2026	**Fecha:**
Descripción: Reunión con el equipo técnico para actualizar el tablero ejecutivo de proyectos	**Descripción:**