Pradera, FEBRERO de 2026.

Doctora
JULLY MARCELA DOMINGUEZ PRADO
Directora
Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Pradera Valle
E. S. D.

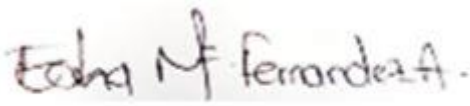
ASUNTO: Presentación primer Informe de actividades del mes de FEBRERO del 2026

Me permito presentar el informe de la primera acta del contrato de prestación de servicios de apoyo No. 400.02.01.002.2026 de 2026, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL CONTROL, VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DETERMINADOS EN LA MGA Y EL MANEJO DE LA PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP) DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE PRADERA (V),** Correspondiente a la primera acta.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Formular y estructurar los proyectos de inversión del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de acuerdo al Plan de Desarrollo 2024 - 2027".	El resultado de este ejercicio permite al Instituto Municipal de Cultura y Turismo contar con una base sólida de proyectos estructurados para su inclusión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, lo que facilita la gestión de recursos y la planeación efectiva del cuatrienio.
2. Realizar el diligenciamiento de las fichas MGA en la plataforma MGA WEB del Departamento Nacional de Planeación -DNP-.	se realizó documentación correspondiente para realizar ampliación de horizonte orientado por la secretaría de planeación puesto que es un método fácil para realizar la utilización del los proyectos formulados en el anterior año.
3. Realizar seguimiento de los proyectos de inversión registrados en la plataforma MGA WEB en la plataforma PIIP.	se realiza seguimiento en la plataforma de planeación nacional PIIP en los primeros cinco días del mes, con la información de la ejecución presupuestal, recibida de la secretaría de hacienda
4. Diligenciar los formatos soportes para subir en la plataforma MGA WEB, los cuales son: * PDOT -FT-04 Verificación de requisitos para el registro de programas y proyectos en el	1. **PDOT-FT-04**: Verifica que los proyectos cumplan requisitos técnicos, administrativos y de alineación con el PDOT. 2. **PDOT-FT-05**: Registra información detallada del proyecto, como objetivos, justificación, presupuesto e

BPPI del municipio de Pradera (V). * PDOT -FT-05 Consignación de información de los proyectos de inversión. * PDOT -FT-06 Cronograma y seguimiento de productos. * PDOT -FT-07 Viabilidad sectorial. * Certificación del proyecto. * Diagnóstico del proyecto.	indicadores. 3. **PDOT-FT-06**: Establece el cronograma de actividades, entregables, responsables y seguimiento del avance. 4. **PDOT-FT-07**: Evalúa la viabilidad técnica y sectorial del proyecto, incluyendo sostenibilidad e impacto. 5. **Certificación del proyecto**: Documento oficial que valida que el proyecto cumple todos los requisitos
5. Colaborar con el proceso de traslado a la PIIP TERRITORIO de los proyectos de inversión.	● Se realiza trámite de traslado del producto de fortalecimiento institucional al producto de monitores para realizar trámites de contratación.
6. Las demás actividades asignadas por el supervisor.	realización de información solicitada por parte de la secretaría de planeación.

Lo anterior para su conocimiento y trámite pertinente;



EDNA MARIA FERNANDEZ AYALA
Contratista de apoyo como secretaria