Seguimiento			x	Final	
Fecha	09	de	abril	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de: CPSP-275-2026 DEL 30 DE ENERO DE 2026

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL "APOYAR AL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS EN LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL"

Valor del contrato: $25.000.000 (VIEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L)

Plazo del contrato: 05 meses

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**YAMID ALBERTO BANQUET GALARCIO** - SECRETARIO DE PLANEACION		
Apoyos (s) a la Supervisión	**N/A**		
Por parte del contratista:	**FUNDACIÓN ACTIVOS POR EL MUNDO – FAMUNDO- NIT 901217951-0 RL- HAMILTON BURITICA MANCO -C.C 8.160.493**		
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial		
Hora de inicio	**02:00 PM**	**Hora de finalización**	**03:00 PM**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3	**100%**	el contratista cumple con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio precio numeral

		2.3, desarrollando las siguientes actividades:
1.1 Apoyar el banco de proyectos en la formulación de proyectos en la metodología general ajustada – MGA dispuesta por el DNP.	**0%**	El contratista no desarrolla esta actividad, dado que no se solicitó apoyo por parte de la supervisión de este contrato para ejecutarla
1.2 Apoyar en la elaboración de certificados que hacen parte integral del cumplimiento de requisitos previos a la ejecución del proyecto de inversión PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	**0%**	El contratista no desarrolla esta actividad, dado que no se solicitó apoyo por parte de la supervisión de este contrato para ejecutarla
1.3. Apoyo en la elaboración de documento técnico de proyectos PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	**0%**	El contratista no desarrolla esta actividad, dado que no se solicitó apoyo por parte de la supervisión de este contrato para ejecutarla
1.4. Apoyo en la elaboración de MGA (Metodología General Ajustada), de los proyectos PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	**0%**	El contratista no desarrolla esta actividad, dado que no se solicitó apoyo por parte de la supervisión de este contrato para ejecutarla
1.5. Apoyo en el cargue de documentos soportes a la MGA de los proyectos de inversión PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)	**100%**	El contratista desarrolla esta actividad conforme a lo solicitado y aporta registro fotográfico de verificación.
1.6. Apoyo en la transferencia de proyectos al SUIFP-SGR, de los proyectos PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)	**100%**	El contratista desarrolla esta actividad conforme a lo solicitado y aporta registro fotográfico de verificación.
1.7. Apoyo en la verificación de cumplimiento de requisitos, presentación, viabilidad y aprobación de proyectos PIIP Territorio y los Proyectos de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)	**100%**	El contratista brindó asistencia en la verificación y ajuste del proyecto conforme a los requerimientos del DNP y los requisitos PIIP territorio. Este trabajo incluyó la revisión de requisitos administrativos y técnicos.
2. Apoyar el banco de proyectos en la realización de tareas administrativas: elaboración, distribución Realizar seguimiento a los compromisos del banco de proyectos y estadísticas.	**100%**	el contratista apoyó al banco de proyectos en la realización de tareas administrativas como la elaboración y distribución de documentos, así como en el seguimiento a compromisos adquiridos.

3. Apoyar en la respuesta a PQRSF recibidas y que requieran información concerniente al banco de proyectos Municipal.	**100%**	El contratista cumple dando respuesta oportuna y adecuada a las PQRSF que requerían información relacionada con el banco de proyectos municipal, garantizando claridad y cumplimiento de los tiempos establecidos.
4. Brindar atención a usuarios internos y externos que requieran información relacionada con el banco de proyectos municipal.	**100%**	El contratista ofreció atención eficiente a usuarios internos y externos, entregando información precisa y actualizada sobre el banco de proyectos municipal, contribuyendo a la transparencia y a la satisfacción del ciudadano.
5. Apoyar el banco de proyectos en la formulación de proyectos en la metodología general ajustada- MGA dispuesta por el NDP.	**0%**	El contratista no desarrolla esta actividad, dado que no se solicitó apoyo por parte de la supervisión de este contrato para ejecutarla
6. Apoyar la consolidación y seguimiento de los proyectos de inversión municipal	**100%**	El Contratista cumple y apoya en la consolidación y seguimiento de los proyectos de inversión del municipio, facilitando la organización, trazabilidad y control de las iniciativas en ejecución y formulación.
7. Apoyar la operativización de los comités de gestión y desempeño de la secretaria	**0%**	El contratista no ejecuta esta actividad, porque no se han desarrollado reuniones de comités de gestión y desempeño en la secretaría de planeación.
8. Mantener el archivo físico y magnético de documentos de acuerdo con las normas establecidas por el archivo general de la nación	**100%**	El contratista cumple con la obligación manteniendo en orden y actualizado el archivo físico y magnético de los documentos del banco de proyectos
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$25.000.000
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$25.000.000
Valor pagado	$5.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.000.000
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$10.000.000 (40%)
Valor saldo por ejecutar	$15.000.000
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	2 mes (40%)

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Acta #1	08-03-2026	$5.000.000
total		$5.000.000

Fecha de la próxima reunión 04 de mayo de 2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 09 días del mes de abril de 2026

YAMID ALBERTO BANQUET GALARCIO
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial
SUPERVISOR

Proyectó: Marcela Torres C/ Contratista