1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL							
Nombre del Contratista:	JORGE LUIS CHIA PINEDA			**Identificación:**	1.152.186.083			
Objeto:	AUTOMATIZACION DE LA INFORMACION, MONITOREO, ASEGURAMIENTO CONTROL Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION (SGR), EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS Y ESTADISTICAS DEL MUNICIPIO DE APARTADO.				No. Contrato:		252-2026 del 30 de enero de 2026	
Fecha de inicio del contrato:	03	02	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	02	07	2026	
Nombre del supervisor (a):	YAMID ALBERTO BANQUET GALARCIO			**Cargo:**	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OT			
Período del informe:	Del 03 de marzo al 02 de abril del 2026	**N° de pago:**	**2**	**Fecha del Informe:**	13	04	2026	

No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**
1	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3
1.1	Realizar cargue de información al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes- SIRECI
1.2	Cargue de información al aplicativo GESPROY Regalías “DNP”
1.3	Gestión Web
1.4	SPGR Contable correspondiente al año 2026
1.5	Realizar informe general
2	Brindar a las secretarías del municipio de APARTADÓ, acompañamiento y asesoría para la implementación en el cumplimiento de los requerimientos en los sistemas de información.
3	Disponer de un equipo de cómputo para la ejecución de las actividades contractuales
4	Y las demás obligaciones asignadas por el supervisor en relación a su contrato

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.

(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 período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada**	**Actividades Ejecutadas.**	**Medios de Verificación**
1.	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3	Tras el inicio de este contrato, en el período de ejecución comprendido entre 03 de marzo y el 02 de abril de 2026, doy cumplimiento a los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2.3, desarrolladas en las siguientes actividades	

1.1	Realizar cargue de información al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI	Realicé articulación con la secretaria de planeación y las diferentes secretarias tales como infraestructura, jurídica y control interno; encargadas de suministrar la información correspondiente a los y reporte de la información a la contraloría general a través de la plataforma SIRECI, con el reporte y cargue de las modalidades tales como: Modalidad M-71: Obras Civiles Inconclusas - Modalidad M-70: Delitos Contra la Administración Pública Modalidad M-7.1 - 7.3: Regalías – Contratos y Proyectos – Modalidad M-3: suscripción y seguimiento de planes de mejoramiento.	Documentos soporte de cargue en la plataforma de la CGR Contraloría General de la Republica Ver anexos
1.2	Cargue de información al aplicativo GESPROY Regalías “DNP”	Durante el periodo se realizó el cargue, aprobación y envío de los proyectos en la plataforma GESPROY destinada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). De igual manera se realiza la revisión y actualización del formato principal de las alertas generadas en la plataforma GESPROY SGR lo que corresponde a los proyectos, de tal fin que se hace el análisis y se actualiza con la información que estaba generando la alerta.	Pantallazo y documentos Ver anexos
1.4	SPGR Contable correspondiente al año 2026	Para el periodo que comprende este informe se procede con la verificación y aprobación del cronograma de Giros para el proyecto denominado "ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DISEÑOS Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO QUE TIENE COMO OBJETO LA CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD DEPORTIVA EN EL REPOSO Y CANCHA SINTÉTICA EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ"	Pantallazo y documento soporte de la plataforma Ver anexos
1.5	Realizar informe general	Dando cumplimiento a esta actividad se cumplió al 100% con el reporte y rendición de todas las plataformas y todos los compromisos contractuales en los tiempos requeridos.	Pantallazo y soporte de plataformas Ver anexos
2	Brindar a las secretarías del municipio de APARTADÓ, acompañamiento y asesoría para la implementación en el cumplimiento de los requerimientos en los sistemas de información.	Brindar acompañamiento y asesoría técnica a las diferentes secretarías del municipio de Apartadó, orientado al cumplimiento de los requerimientos establecidos en los sistemas de información institucionales, tales como el cargue, actualización, validación y seguimiento de los diferentes formatos en las diversas plataformas del DNP, la Contraloría General de la Republica CGR, el SPGR y los demás instrumentos asociados. Este acompañamiento se enfoca en fortalecer las capacidades institucionales de las dependencias, garantizando la adecuada articulación entre los instrumentos de	Soporte Pantallazo Ver anexos

		planeación y los sistemas de seguimiento, promoviendo la calidad, oportunidad y consistencia de la información reportada. Así mismo, se busca asegurar el cumplimiento de los lineamientos normativos y técnicos definidos por las entidades rectoras, facilitando la toma de decisiones, la transparencia en la gestión y el adecuado seguimiento.	
3	Disponer de un equipo de cómputo para la ejecución de las actividades contractuales	Durante el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, se dispuso de un equipo de cómputo propio como herramienta de apoyo para la realización y cumplimiento de las tareas asignadas, garantizando así el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales.	Registro fotográfico
4	Y las demás obligaciones asignadas por el supervisor en relación a su contrato	En cumplimiento de esta obligación, se participó en una reunión interna con el equipo de seguimiento, la cual fue convocada por el Secretario de Planeación, Yamid Alberto Banquet, y el Subsecretario de Planeación, Orlet Torres Ibarra, con el fin de revisar y articular aspectos relacionados con la planeación y programación de los proyectos.	Registro fotográfico

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.**	**JUSTIFICACIÓN**
1.3	Gestión Web	Esta actividad no se ejecutó, debido que el DNP no envío la notificación y/o las orientaciones con las metodologías establecidas para la medición del índice de desempeño integral.

4. LOGROS
Para el periodo que comprende el cargue de información, se cumple con cada uno de los requisitos.
5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
• El retraso con la información perjudicaría al municipio con el índice del IGPR. Índice de Gestión Proyectos de Regalías

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	**4645906061**	**Marzo**	$275.000
PENSIÓN			$352.000
ARL			$11.500

No. De Anexos entregados: 5 folios, 1 solo archivo

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.

Las Actividades relacionadas con el contrato No.252-2026 se ejecutan a cabalidad por parte de contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones

JORGE LUIS CHIA PINEDA
contratista.

Revisó: Marcela Torres/ Contratista____

REGISTRO FOTOGRAFICO



Obligación N°03: Disponer de un equipo de cómputo para la ejecución de las actividades contractuales

Actividad: Durante el desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, se dispuso de un equipo de cómputo propio como herramienta de apoyo para la realización y cumplimiento de las tareas asignadas, garantizando así el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales.

Lugar: Secretaria SAMA

Fecha: 18/03/2026



Obligación N°04: Y las demás obligaciones asignadas por el supervisor en relación a su contrato

Actividad: En cumplimiento de esta obligación, se participó en una reunión interna con el equipo de seguimiento, la cual fue convocada por el Secretario de Planeación, Yamid Alberto Banquet, y el Subsecretario de Planeación, Orlet Torres Ibarra, con el fin de revisar y articular aspectos relacionados con la planeación y programación de los proyectos.

Lugar: Secretaria de Planeación

Fecha: 23/03/2026

JORGE LUIS CHIA PINEDA
contratista.