



INFORME DE SUPERVISIÓN

Informe Parcial		Informe N° 6
Periodo del Informe:		Del 01 de junio de 2026 al 24 de junio de 2026
Fecha en la que se rinde el informe:		jueves, 25 de junio de 2026
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
Contratista:	JASSER ANTONIO DÍAZ OROZCO	
NIT / C.C.	77.094.981	
Nombre del Supervisor	KATHY VALENTINA ALVAREZ SANABRIA	
Cargo	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS	
Objeto del Contrato o Convenio: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADO A LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, ASÍ COMO AL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	5/01/2026	
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	22 DE ENERO DE 2026	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000126 DEL 05 DE ENERO DE 2026 2026000182 de 15 DE ABRIL DE 2026	
Registro Presupuestal	2026000028 DEL 05 DE ENERO DE 2026 2026000266 DEL 30 DE ABRIL DE 2026	
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$ 13.680.000	
Adición	\$ 6.840.000	
Valor Total del Contrato	\$ 20.520.000	
Plazo de Ejecución Inicial	3 meses y 8 días	
Prorrnga No. 01	1 mes y 24 días	
Plazo total	5 meses	
Plazo de Ejecución Inicial	30 de Abril de 2026	
Plazo de Ejecución Final	24 de junio de 2026	
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	24 de junio de 2026	
Suspensión (según aplique)	N/A	
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A	
Cesión / Terminación Anticipada	N/A	
Aseguradora	N/A	
Garantía de Cumplimiento	N/A	
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	
2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD O ACCIÓN DESARROLLADA DENTRO DEL PERIODO

1	1. Prestar asistencia técnica en áreas relacionadas con la formulación y gestión de proyectos de inversión y capacitación en las herramientas dispuestas para garantizar la administración, gestión y monitoreo de los recursos del Sistema General de Regalías.	Durante el periodo reportado, el contratista realizó la socialización de los formatos, y documentos que requieren ser diligenciados para la formulación del proyecto "MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL EN EL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA", de acuerdo con las recomendaciones dadas por el ministerio de Vivienda, en el marco de la convocatoria con recursos del 5 % del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.
2	2. Coadyuvar al fortalecimiento y efectividad en el reporte de información requerida para el funcionamiento del Sistema de Monitoreo Seguimiento Control y Evaluación – SGR.	El contratista realizó un seguimiento permanente a los riesgos de inversión identificados en el marco del Sistema General de Regalías, prestando especial atención a las alertas activas pendientes de gestión por parte de la entidad territorial. Las acciones adelantadas estuvieron orientadas a mitigar el impacto negativo sobre el puntaje del Índice de Gestión de Proyectos de Regalías (IGPR), garantizando el posicionamiento favorable del municipio en dicha herramienta de medición.
3	3. Recolección consolidación, análisis y verificación de la información correspondiente a la administración de los recursos del Sistema General de Regalías y su ejecución.	Durante el periodo reportado, el contratista adelantó actividades de control, monitoreo y verificación sobre la gestión institucional asociada a los proyectos aprobados en el marco del SGR, con el fin de constatar el avance en la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en cada uno de ellos. La información recolectada fue consolidada y analizada para sustentar la toma de decisiones y facilitar los reportes ante los organismos de seguimiento del sistema.
4	4. Suministrar de forma veraz, oportuna e idónea la información que se requiera, e implementar las acciones de mejora que sean pertinentes para garantizar los reportes en la plataforma GESPROY.	El contratista realizó el cargue en la plataforma GESPROY de la información correspondiente a la cadena presupuestal del proyecto "Construcción de la Primera Etapa del Patinódromo en el Municipio de Machetá, Cundinamarca", verificando la consistencia y exactitud de los datos registrados con el fin de garantizar la veracidad y oportunidad del reporte ante el sistema de seguimiento.

5	5. Acompañamiento a la secretaría de Planeación en las reuniones con los diferentes órganos locales, departamentales y nacionales, así como los que se adelanten con los usuarios, buscando con esto brindar la información y asesoría necesaria que garantice el cumplimiento de las actividades programadas dentro del marco del Sistema General de Regalías.	Durante el periodo reportado, el contratista prestó apoyo técnico a la Secretaría de Planeación en la identificación, análisis y priorización de iniciativas de inversión susceptibles de ser gestionadas ante el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU), entidad adscrita a la Gobernación Departamental, con el propósito de ampliar las fuentes de financiación disponibles para el municipio
6	6. Administrar el Banco de programas y proyectos de la administración municipal en la gestión de proyectos en las diferentes entidades tanto nacionales como departamentales.	El contratista tramito y ejecuto las modificaciones requeridas por el DNP en relación con la regionalización de los proyectos de inversión en ejecución inscritos en el Banco de Programas y Proyectos Municipal, gestionando los ajustes técnicos correspondientes en los instrumentos de planeación y garantizando la correcta actualización de los registros en las plataformas institucionales.
7	7. Las demás funciones que me sean asignadas por el jefe inmediato dentro del marco normativo del Sistema General de Regalías.	Durante el periodo reportado, el contratista asistió a las mesas de trabajo convocadas en el marco del proceso de viabilización del proyecto radicado ante el Ministerio de Vivienda, en las que se examinaron en detalle las observaciones formuladas por los evaluadores técnicos y se procedió a formalizar la aceptación de las recomendaciones recibidas, habilitando con ello el inicio de los ajustes técnicos y documentales pertinentes.
8	8. Formular y radicar proyectos para ser financiados con recursos de la gobernación de Cundinamarca.	Durante el periodo reportado no se adelantaron gestiones para la formulación ni radicación de nuevos proyectos ante la Gobernación de Cundinamarca, dado que las actividades se concentraron en la consolidación y ajuste de las iniciativas ya en trámite.
9	9. Formular y radicar proyectos para ser financiados con recursos de la Nación.	El contratista brindó acompañamiento técnico especializado en el proceso de revisión y fortalecimiento del proyecto de Vehículo Extramural gestionado ante el Ministerio de Salud y Protección Social, contribuyendo a la identificación de mejoras en la propuesta y a la consolidación de los argumentos técnicos que sustentan su viabilidad ante la entidad nacional.

10	10. Apoyar el funcionamiento del banco de programas y proyectos de inversión municipal.	Durante el periodo reportado, el contratista dio respuesta oportuna a las solicitudes de certificación remitidas por las distintas dependencias de la administración municipal, procediendo a la expedición de los certificados del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM) requeridos durante el periodo, con el fin de soportar los trámites administrativos y de contratación adelantados por la entidad.
11	11. Apoyar el funcionamiento del aplicativo PIIP en cumplimiento de la decreto 4788 de 2104 de 2023 del DNP y circular 20 de 2022.	El contratista realizó los ajustes y actualizaciones correspondientes a los proyectos de inversión registrados en la Plataforma PIIP, con corte a junio de 2026, en cumplimiento de las disposiciones normativas del DNP. Adicionalmente, se atendieron las capacitaciones impartidas en el marco del proceso de migración de proyectos de regalías hacia la plataforma PIIP, lo que permitió apropiar los lineamientos técnicos y operativos requeridos para garantizar la correcta transición de la información institucional.
12	12. Reportar el seguimiento al Plan de Desarrollo en el aplicativo SISPT.	Durante el periodo reportado, el contratista consolidó y sistematizó la información requerida para el reporte de seguimiento a las metas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal en el aplicativo SISPT, con corte al 30 de junio de 2026, velando por la consistencia y completitud de los datos ingresados en la plataforma de seguimiento.
13	13. Apoyar el manejo del aplicativo SGPR para los procedimientos requeridos para la gestión de proyectos.	Durante el periodo reportado, el contratista asistió a las jornadas de capacitación convocadas por la Gobernación de Cundinamarca y el DNP, relacionadas con el proceso de migración de los proyectos con cargue en el SGR hacia la nueva plataforma PIIP, adquiriendo los conocimientos técnicos necesarios para ejecutar dicho proceso de manera efectiva en el municipio.
14	14. Apoyar la elaboración del informe de gestión y seguimiento del banco de proyectos.	El contratista construyó y actualizó la tabla de seguimiento en formato Excel para el control y monitoreo de los proyectos del Banco de Programas y Proyectos Municipal, con corte al mes de junio de 2026, incorporando los indicadores de avance físico y financiero de cada iniciativa para apoyar la elaboración del informe de gestión institucional.

3. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No. 024 DE 2026 certifico que el/El contratista JASSER ANTONIO DÍAZ OROZCO realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Es importante mencionar que las actividades fueron ejecutadas durante el desarrollo para el periodo del presente informe.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003.

Nombre: KATHY VALENTINA ALVAREZ SANABRIA
Secretaria de Planeación y Obras Públicas – Supervisor