

ALCANCE INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 29/04/2026 A 27/06/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
NO. CONTRATO O CONVENIO Y AÑO DE SUSCRIPCIÓN:	CPS-038-2026 (CO1.PCCNTR.9280553)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE PROYECTOS Y APOYO EN LA GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, EN PROCURA DEL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS
CLASE DE CONTRATO O CONVENIO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA INICIO:	03 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA TERMINACIÓN:	HASTA EL VEINTISIETE (27) DE JUNIO DE 2026 A PARTIR DE LA ACTA DE INICIO
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 18.000.000)
CDP NRO.:	148 DEL 17 DE ENERO DE 2026
RP NRO.:	201 DEL 03 DE FEBRERO DE 2026
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN:	100%
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GEISON GREGORIO MEDINA MORENO
CC / NIT:	C.C. 1.057.787.090
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO O CONVENIO:	JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ
CARGO DEL SUPERVISOR:	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y SALUD
LUGAR DE EJECUCIÓN:	LA MERCED – CALDAS
FECHA:	27 DE JUNIO DEL 2026

- I. **OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA se presenta el informe correspondiente.

1) **Obligación 1:**

APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN CON BASE EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES A ADELANTE SEGÚN SE REQUIERA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2024 – 2027.

Actividad: Durante el periodo a reportar se llevaron a cabo diferentes espacios de reunión, seguimiento y acompañamiento técnico con los contratistas que, de acuerdo con las necesidades identificadas en el proceso de supervisión, requirieron actualización, verificación y reinducción frente al adecuado diligenciamiento de las fichas, formatos e instrumentos de seguimiento a los cuales se encuentran asignados. Estos espacios permitieron fortalecer los criterios técnicos y administrativos para el registro de la información, garantizando mayor claridad, oportunidad, coherencia y calidad en los soportes presentados por cada contratista en el marco de sus obligaciones contractuales.

En este sentido, se dio continuidad a las actividades iniciadas en mayo, consolidando un proceso de trazabilidad frente a los informes de supervisión de cada contratista. Dicho ejercicio permitió verificar el cumplimiento de una de las obligaciones específicas establecidas en los contratos, relacionada con la presentación de reportes, evidencias y soportes que den cuenta de las actividades desarrolladas. A partir de estas reuniones, fue posible orientar a los contratistas sobre la correcta identificación, organización y presentación de las evidencias que respaldan las acciones ejecutadas, así como revisar la pertinencia de los documentos aportados frente a los productos, metas o actividades asignadas.

De igual manera, estos espacios contribuyeron a fortalecer el seguimiento técnico y administrativo de la gestión contractual, toda vez que permitieron revisar de manera detallada la correspondencia entre las actividades reportadas, los productos contractuales asignados y los soportes documentales presentados. Este proceso favorece la consistencia de la información registrada, facilita la labor de supervisión y permite contar con insumos verificables para evidenciar el avance y cumplimiento de las obligaciones pactadas contractualmente.

Así mismo, se adelantó la articulación entre la ejecución presupuestal y el plan de acción institucional, con el propósito de establecer una trazabilidad integral del recurso asignado. En este análisis se tuvo en cuenta el presupuesto definitivo, las disponibilidades presupuestales, los registros presupuestales y los pagos efectuados, permitiendo identificar la relación directa entre la programación presupuestal, la ejecución financiera y las actividades contempladas en el plan de acción.

APOYAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN CON BASE EN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES A ADELANTAR SEGÚN SE REQUIERA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2024 – 2027.

Este ejercicio de articulación permite evidenciar cómo la ejecución presupuestal se encuentra vinculada con el cumplimiento de las metas, actividades y productos definidos en el plan de acción institucional. De igual forma, facilita la identificación del avance financiero asociado a cada línea de acción, así como la verificación de la correspondencia entre los recursos ejecutados y los resultados esperados. Lo anterior contribuye a fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

En consecuencia, las reuniones realizadas con los contratistas durante los meses de mayo y junio han permitido no solo efectuar un proceso de actualización y reinducción frente al diligenciamiento de las fichas e instrumentos de seguimiento, sino también consolidar un sistema de verificación técnica, contractual y presupuestal. Este proceso garantiza que cada contratista se encuentre debidamente articulado con los productos asignados, que las evidencias aportadas sean pertinentes y suficientes, y que la ejecución contractual guarde coherencia con el plan de acción institucional y con los recursos presupuestales destinados para su cumplimiento.

En términos generales, estas acciones fortalecen la trazabilidad, la transparencia y el control sobre la ejecución contractual y presupuestal, permitiendo contar con información organizada, verificable y alineada con los objetivos institucionales. Asimismo, contribuyen al cumplimiento de las obligaciones de supervisión, al mejoramiento de la calidad de los informes presentados y a la consolidación de evidencias que respalden de manera técnica y documental el desarrollo de las actividades ejecutadas por cada contratista.

Evidencia Actividad 1: Se anexa el Plan de acción y la carpeta de las diferentes fichas creadas para el seguimiento de las mismas las cuales se descargar del DRIVE, generado para cada dependencia, en el cual reposan los cargues de cada contratista.

2) Obligación 2:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN QUE LA ENTIDAD DEFINA PARA LA VIGENCIA 2026, PROYECTANDO ADEMÁS LOS INFORMES QUE AL RESPECTO LE SEAN REQUERIDOS

Actividad: se realizó un monitoreo permanente y sistemático al avance del Plan de Acción de la Vigencia 2026, tomando como referencia la información registrada y actualizada en las plataformas PIIP y SISTP. Este seguimiento permitió verificar el comportamiento de las actividades, productos e indicadores definidos dentro de la programación institucional, así como identificar el nivel de avance reportado por cada una de las dependencias, sectores o responsables vinculados al cumplimiento de las metas establecidas.

En el marco de este proceso, se adelantó la revisión, recopilación, organización y sistematización de la información relacionada con la ejecución presupuestal emitida por la

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN QUE LA ENTIDAD DEFINA PARA LA VIGENCIA 2026, PROYECTANDO ADEMÁS LOS INFORMES QUE AL RESPECTO LE SEAN REQUERIDOS

Secretaría de Hacienda Municipal. Dichos insumos permitieron contar con datos actualizados, confiables y verificables sobre el estado de los recursos asignados, comprometidos y ejecutados durante los meses objeto de seguimiento. De esta manera, se fortaleció el análisis institucional frente a la relación existente entre la planeación estratégica, la programación presupuestal y la ejecución financiera.

Se avanzó en la consolidación de la información registrada en las plataformas de seguimiento, realizando cruces preliminares entre los componentes del Plan de Acción y la ejecución presupuestal disponible. Este ejercicio permitió identificar la asignación de recursos por sectores, programas, productos e indicadores de producto, facilitando la verificación de la correspondencia entre los recursos programados y las acciones previstas para la vigencia 2026. Asimismo, se revisaron las disponibilidades presupuestales, los registros presupuestales y demás reportes financieros asociados, con el propósito de establecer una trazabilidad inicial del recurso frente a las metas institucionales.

Se dio continuidad al proceso de seguimiento y análisis, profundizando en la articulación directa entre la ejecución presupuestal y el Plan de Acción. En este periodo se realizó una revisión más detallada de la información financiera, permitiendo observar el comportamiento de los recursos asignados, los compromisos adquiridos y los pagos efectuados, así como su relación con los sectores, programas, productos e indicadores establecidos en la planeación institucional. Este análisis permitió fortalecer la trazabilidad de la ejecución, evidenciando cómo los recursos públicos se vinculan directamente con el cumplimiento de los objetivos, metas y productos definidos para la vigencia.

De igual manera, el monitoreo realizado en este periodo permitió identificar avances, posibles rezagos, inconsistencias o necesidades de ajuste en la información registrada, tanto en las plataformas de seguimiento como en los reportes presupuestales. Esta labor contribuyó a mejorar la calidad de los datos, facilitar la toma de decisiones y fortalecer los procesos de seguimiento, evaluación y control institucional. Así mismo, permitió generar insumos técnicos para la revisión del avance físico y financiero del Plan de Acción, garantizando que la información analizada respondiera a criterios de oportunidad, coherencia y confiabilidad.

La relación directa entre la ejecución presupuestal y el Plan de Acción de la vigencia 2026 permitió establecer una lectura integral de la gestión institucional, en la cual se evidencia la asignación de recursos a cada sector, programa, producto e indicador de producto. Este ejercicio resulta fundamental para determinar el grado de articulación entre la planeación, el presupuesto y la ejecución, permitiendo verificar que los recursos asignados estén orientados al cumplimiento de las metas institucionales y a la materialización de los productos definidos en el marco del plan.

En consecuencia, el seguimiento desarrollado permitió consolidar una trazabilidad técnica y financiera del Plan de Acción, articulando la información registrada en las plataformas PIIP y SISTP con los reportes de ejecución presupuestal emitidos por la Secretaría de Hacienda

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN QUE LA ENTIDAD DEFINA PARA LA VIGENCIA 2026, PROYECTANDO ADEMÁS LOS INFORMES QUE AL RESPECTO LE SEAN REQUERIDOS

Municipal. Este proceso fortaleció el control sobre la ejecución de los recursos, facilitó la identificación del avance por sectores, programas, productos e indicadores, y contribuyó a garantizar una gestión institucional más organizada, transparente y alineada con la planificación establecida para la vigencia 2026.

En términos generales, estas actividades permitieron avanzar en la construcción de un sistema de seguimiento integral, en el que la información presupuestal y la información programática se analizan de manera conjunta. Lo anterior favorece la toma de decisiones oportunas, el cumplimiento de las metas del Plan de Acción, la verificación del uso adecuado de los recursos públicos y el fortalecimiento de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación institucional.

Asimismo, se deja trazabilidad de las correcciones solicitadas al área de presupuesto con el fin de dar solución a novedades identificadas y que la información se mantenga con una correcta trazabilidad.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD Anexo 2, ejecución presupuestal, parametrizada con productos y valores asignados al techo presupuestal 2.3 correspondiente a inversión, con las solicitudes de correcciones pertinentes al área de presupuesto, plan de acción institucional con trazabilidad de los valores asignados a cada producto y así mismo sus disponibilidades, compromisos y pagos.

Se anexa imagen del correo enviado al área de presupuesto con las correcciones solicitadas por el banco de proyectos

3) Obligación 3:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MGA WEB A PARTIR DE LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE ACCIÓN QUE LA ENTIDAD DEFINA PARA LA VIGENCIA 2026

Actividad: Se cuentan con la totalidad de los proyectos formulados, a la fecha no se ha requerido la formulación de ningún proyecto adicional.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD Anexo 2 las MGA de los proyectos formulados

4) Obligación 4:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD, DESDE LOS RESPECTIVOS ROLES, EN EL PROCESO DE APROBACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PLATAFORMA INTEGRAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP).

Actividad: Se brindó apoyo técnico y operativo a la Secretaría de Planeación y a la Secretaría de Salud, desde el rol correspondiente, en el proceso de revisión, aprobación

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD, DESDE LOS RESPECTIVOS ROLES, EN EL PROCESO DE APROBACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PLATAFORMA INTEGRAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP).

y viabilización de los proyectos de inversión registrados en la Plataforma Integral de Inversión Pública —PIIP—. Este acompañamiento se desarrolló con el propósito de garantizar que la información cargada en el sistema cumpliera con los criterios técnicos, administrativos, financieros y metodológicos requeridos para avanzar adecuadamente en cada una de las etapas establecidas dentro del ciclo de gestión de los proyectos de inversión pública.

En el marco de este proceso, se realizó la verificación de la información asociada a cada proyecto, revisando aspectos relacionados con la identificación del proyecto, su formulación, objetivos, productos, indicadores, fuentes de financiación, programación presupuestal, metas previstas y demás componentes requeridos por la plataforma. Esta revisión permitió validar la consistencia de los datos registrados, la correspondencia entre la información técnica y presupuestal, así como el cumplimiento de los requisitos definidos para la aprobación y posterior viabilización de los proyectos.

Así mismo, se efectuó seguimiento permanente a cada una de las etapas del proceso dentro de la PIIP, con el fin de identificar oportunamente posibles inconsistencias, observaciones, ajustes pendientes o necesidades de corrección en la información registrada. Este acompañamiento permitió orientar las acciones necesarias para que los proyectos pudieran avanzar de manera oportuna en el flujo de revisión, aprobación y viabilización, conforme a los lineamientos institucionales y a los parámetros establecidos para la gestión de la inversión pública.

De igual manera, durante este periodo se apoyó el proceso de modificación, actualización y validación del usuario correspondiente al secretario de Planeación y Salud dentro de la Plataforma Integral de Inversión Pública —PIIP—, con el propósito de garantizar su correcta asignación como administrador del sistema. Esta gestión permitió actualizar los permisos, roles y accesos requeridos para el adecuado ejercicio de sus funciones dentro de la plataforma, asegurando que contara con las facultades necesarias para la administración, revisión, aprobación, seguimiento y control de los procesos asociados a los proyectos de inversión.

La modificación del secretario de Planeación y Salud como administrador del sistema resultó fundamental para fortalecer la operatividad institucional dentro de la PIIP, toda vez que permitió garantizar la adecuada administración de usuarios, roles, permisos y responsabilidades en el marco del proceso de gestión de proyectos. Esta actualización contribuyó a mejorar la trazabilidad de las actuaciones realizadas en la plataforma, así como a asegurar que las decisiones relacionadas con la aprobación y viabilización de los proyectos fueran efectuadas por los perfiles competentes y debidamente habilitados.

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD, DESDE LOS RESPECTIVOS ROLES, EN EL PROCESO DE APROBACIÓN Y VIABILIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN PLATAFORMA INTEGRAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP).

Adicionalmente, el apoyo brindado permitió articular las acciones técnicas y administrativas necesarias para que los proyectos de inversión contaran con información coherente, completa y debidamente soportada. Esto facilitó el cumplimiento de los requisitos exigidos para su aprobación, redujo el riesgo de reprocesos y fortaleció la calidad de la información registrada en la plataforma. De esta manera, se contribuyó al cumplimiento de los procedimientos institucionales relacionados con la planeación, programación y ejecución de la inversión pública.

En consecuencia, las actividades desarrolladas durante los meses de mayo y junio permitieron avanzar de manera significativa en la aprobación y viabilización de proyectos de inversión en la PIIP, así como en la actualización del rol del secretario de Planeación y Salud como administrador del sistema. Estas acciones fortalecieron la gestión institucional, mejoraron el control sobre los procesos registrados en la plataforma y garantizaron una mayor oportunidad, transparencia y trazabilidad en la administración de los proyectos de inversión pública.

Evidencia Actividad: Se adjunta en el CD, como ACTIVIDAD 04, las impresiones de pantalla correspondientes al manejo de la plataforma PIIP

5) Obligación 5:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN EL REPORTE MENSUAL DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD EN EL APLICATIVO INVERSIÓN EN PLATAFORMA PIIP DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.

Actividad: A la fecha, en la Plataforma Integrada de Inversión Pública —PIIP— se ha realizado el proceso de seguimiento a los proyectos de inversión registrados, verificando que estos se encuentren actualizados y al día respecto de los periodos habilitados en la plataforma, así como frente a los componentes requeridos para el seguimiento, tales como avance físico, financiero, metas de producto, regionalización, focalización, soportes y demás elementos asociados al reporte.

Se aclara que el seguimiento en la PIIP se realiza bajo la modalidad de mes vencido; por lo tanto, el reporte correspondiente al mes de junio será registrado durante los primeros cinco días del mes de julio, de conformidad con el plazo establecido para el reporte mensual de la ejecución de los proyectos de inversión pública. Lo anterior se fundamenta en el artículo 50 de la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0063 de 2023 de la Contraloría General de la República, que dispone que el reporte de la ejecución de los proyectos de inversión pública nacional y territorial será mensual y, para

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD EN EL REPORTE MENSUAL DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD EN EL APLICATIVO INVERSIÓN EN PLATAFORMA PIIP DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.

los periodos de enero a noviembre, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al del reporte.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD ACTIVIDAD 5, Tabla de Excel en la cual se evidencian el reporte de los proyectos

6) Obligación 6:

APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD CON EL AJUSTE DE INFORMACIÓN, O REPROGRAMACIÓN DE ALCANCE FÍSICO O PRESUPUESTAL, DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SER NECESARIO.

Actividad: a la fecha no se ha requerido ajustes en la reprogramación de los alcances de los proyectos, aun así, se realiza la verificación de la incorporación de los recursos del balance que se asignaron a los diferentes productos del plan de desarrollo.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD, ACTIVIDAD 6, los anexos mencionados

7) Obligación 7:

APOYO EN LA CONSTRUCCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ARTICULADOS AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Actividad: Se realiza revisión de los cumplimientos de los seguimientos así mismo se realiza informe en el cual se reporta el avance financiero y físico del plan de desarrollo, en el cual se evidencia el porcentaje de avance físico y financiero esto articulado a la ejecución presupuestal.

Por otra parte, se realiza análisis de la información requerida por el departamento nacional de planeación en lo referente a la remisión de lineamientos y solicitud de información para la evaluación de la gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD ACTIVIDAD 7, informe de seguimiento como el plan de acción institucional y anexo de la matriz enviada al Departamento Nacional de Planeación.

8) Obligación 8:

EFFECTUAR EL CARGUE Y SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL (SISPT), DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, SEGÚN LINEAMIENTOS Y DEMÁS INDICACIONES DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP), ASÍ COMO ESTAR PENDIENTE DE LA INTEGRALIDAD DE ESTE SISTEMA.

Actividad: Me encargué de gestionar la incorporación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el Sistema de Planeación Territorial (SISPT), garantizando que su contenido cumpliera con los lineamientos normativos y metodológicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Durante el proceso, revise cuidadosamente los datos ingresados, verificando su coherencia, integridad y continuidad, con el fin de asegurar que la información disponible en la plataforma reflejara con precisión el avance y la planificación de las acciones municipales.

Se realizó la actualización y anexos de los proyectos en la plataforma SISPT, y así mismo poder dar cumplimiento.

Evidencia Actividad: Se adjunta en CD Anexo 8, impresiones de pantalla registro y avance SISPT.

9) Obligación 9:

APOYAR LA RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ACERCA DE LOS ASUNTOS QUE MANEJA, EFECTUADOS POR DIFERENTES ENTIDADES Y/O CIUDADANÍA EN GENERAL.

Actividad: Se realiza acompañamiento a requerimiento por parte del secretario en lo referente a:

Mesa de trabajo virtual para revisión del proyecto estudios y diseños puntos críticos de la merced el día 20 de mayo de 2026, así como también los certificados solicitados para el envío de información del proyecto.

Evidencia Actividad: se adjuntan soportes, pero aun así de adjuntan algunas capturas de pantalla de los requerimientos solicitados y certificaciones.

10) Obligación 10:

COADYUVAR EN EL DILIGENCIAMIENTO PERIÓDICO DE LAS FICHAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN LO RELACIONADO CON LAS METAS ASOCIADAS AL PRODUCTO DEL CONTRATO

Se realizó la actualización del archivo en Excel que contiene la información sobre los avances financieros y físicos, en el marco de la socialización con los secretarios de despacho. Esta actividad está prevista para ser ejecutada por los contratistas dentro del informe de actividades, incluyendo el consolidado del primer trimestre del año.

Se deja evidencia de las reuniones realizadas por los contratistas y así mismo el enlace de seguimiento del drive.

Evidencia Actividad: se anexan capturas de pantalla del drive creado y fichas.

11) Obligación 11:

LAS DEMÁS ACCIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O EL ORDENADOR DEL GASTO

Se apoyó a la Secretaría de Planeación y Salud en la atención de los diferentes requerimientos relacionados con las solicitudes presentadas ante el Banco de Programas y Proyectos. En este proceso se verificó la orientación y coherencia de los objetos contractuales frente a los indicadores de producto, con el fin de garantizar que las actividades contractuales propuestas guardaran relación directa con los productos, metas y objetivos definidos en los proyectos de inversión.

Así mismo, se revisó que los objetos contractuales estuvieran formulados de manera clara y técnicamente adecuada, asegurando su articulación con el Plan de Acción, la ejecución presupuestal y los instrumentos de planeación institucional. Este ejercicio permitió fortalecer la trazabilidad entre la contratación, los proyectos de inversión y el cumplimiento de los indicadores de producto, contribuyendo a una gestión más organizada, coherente y verificable.

Evidencia Actividad: Se anexan solicitudes al banco de proyectos.

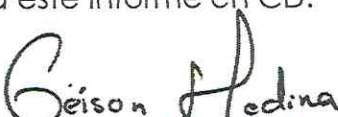
I. CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
6001216880	\$ 508.300	ENERO	\$1.750.905
6012499426	\$ 508.300	FEBRERO	\$1.750.905
6012500440	\$ 508.300	MARZO	\$1.750.905
6017311948	\$ 508.300	ABRIL	\$1.750.905
6021545988	\$ 508.300	MAYO	\$1.750.905

II. PAGOS AL CONTRATISTA.

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
001	\$ 6.000.000	\$ 12.000.000
002	\$ 3.000.000	\$ 9.000.000
003	\$ 9.000.000	\$ 0

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe en CD.


GEISON GREGORIO MEDINA MORENO
C.C. Nro. 1.057.787.090

TOTAL APORTES A PENSION									
ADMINISTRADORA		APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES	
CODIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACION	FSP
230301	230001-PORVENIR	1	\$ 280.200		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 0
								APORTES	
								\$ 280.200	
								MORA	
								\$ 280.200	
								VALOR PAGADO	
								\$ 560.400	
								TOTAL	
								\$ 560.400	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		NÚMERO AUTORIZACIÓN		INCAPACIDAD/IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE					VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	
14-7	14-7 SEGUROS BOLIVAR S.A		1			\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
											\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUB-TOTALES:											\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 509.600
----------------------	------------

DAVIVIENDA

DAVIVIENDADAVIVIENDADAVIVIENDADAVIVIENDADAVIVIENDA

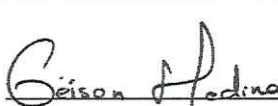
DAVIVIENDA

Autorización resolución No. 18764048604843 Fecha 05/05/2023 Rango DE 1-5000

**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA EN OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES
NO OBLIGADOS A FACTURAR**

No. MLM-01215

El Art. 684 - 2 del Estatuto Tributario y la Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020

NOMBRE DEL ADQUIRIENTE DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS		NIT 890.802.795-8	DIA 27	MES 6	AÑO 2026
Dirección CR 7 CL CL 14 ESQ		TELEFONO	CIUDAD La Merced		
CANTIDAD	CONCEPTO	UNIDAD	VALOR TOTAL		
1	PRESTACION DE SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO No CPS-038-2026 (CO1.PCCNTR.9280553) CUYO OBJETO ES : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PLATAFORMAS DE PROYECTOS Y APOYO EN LA GESTIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, EN PROCURA DEL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS PAGO 3	1	9.000.000		
VENDEDOR: GEISON GREGORIO MEDINA MORENO		C.C 1.057.787.090	SUBTOTAL		
FIRMA: 			RET. FUENTE		9.000.000
			TOTAL A PAGAR		-
DIRECCION		TELEFONO	CIUDAD		
ED GIRALDO OFI 303		3105869610	MANZANARES		RET.IVA

VALIDO PARA ALCALDIA DE LA MERCED, TRAMITE PAGO 003 CONTRATO CPS-038-2026

La Merced, Caldas, 27 de junio de 2026.

Señores

MUNICIPIO DE LA MERCED

Asunto: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013.

Dando cumplimiento a lo establecido con el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo:

- a. Durante el año gravable 2025, el 80% o más de mis ingresos brutos ("SI") provinieron la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo un empleador o contratante.
- b. Durante el año gravable 2025, el 80% o más de mis ingresos brutos ("SI") provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
- c. Por el año gravable 2025, soy una persona natural que ("NO") quedé obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano"
- d. Por el año gravable 2025 soy una persona natural que ("NO") obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT
- e. Por el año gravable 2025, ("NO") desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
- f. Por el año gravable 2025, ("NO") presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en La Merced, Caldas el 27 de junio del año dos mil veintiséis (2026).



GEISON GREGORIO MEDINA MORENO

C.C. Nro. 1.057.787.090

CONTRATISTA