1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL							
Nombre del Contratista:	**GUIDO OLIVARE TORDECILLA**			**Identificación:**	**98.598.934**			
Objeto:	**FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION A TRAVES DEL APOYO AL BANCO DE PROYECTOS Y EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PDT**				No. Contrato:	227-2026 del 30 de enero de 2026		
Fecha de inicio del contrato:	05	02	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	04	07	2026	
Nombre del supervisor (a):	YAMID ALBERTO BANQUET GALARCIO			**Cargo:**	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y OT			
Período del informe:	Del 05 de junio al 04 de julio del 2026	**N° de pago:**	**5**	**Fecha del Informe:**	04	07	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	Crear estrategia de seguimiento
1.2	Seguimiento al cumplimiento de las metas del PDT
1.3	Seguimiento, control y ajuste al POAI
1.4	Seguimiento financiero a los proyectos
2	Apoyar cuando se requiera en el diligenciamiento de la MGA de acuerdo a los documentos técnicos radicados en el banco de proyectos para gastos de inversión.
3	Presentar un informe semestral de rendición de cuentas y avance del plan de desarrollo
4	Implementar y apoyar las políticas a cargo de la Secretaría de Planeación.
5	Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono, …).
6	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	Durante el período comprendido entre el 05 de junio y el 04 de julio de 2026, correspondiente a la cuenta de cobro N.° 5, se dio cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2.3, mediante el desarrollo de las actividades orientadas al seguimiento, control y fortalecimiento de los instrumentos de planeación, inversión y monitoreo institucional, conforme se relaciona a continuación:	
1.1	Crear estrategia de seguimiento	En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo reportado se continuó con la implementación de la estrategia de seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal mediante la recopilación, revisión y organización de la información suministrada por las diferentes dependencias, conforme a la cadena de valor de los proyectos de inversión. Este proceso permitió validar la correspondencia entre productos, actividades, indicadores y recursos programados, fortaleciendo la calidad de la información utilizada para el monitoreo institucional y facilitando el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.	
1.2	Seguimiento al cumplimiento de las metas del PDT	Durante el periodo reportado se dio continuidad al seguimiento del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, mediante la revisión y análisis de los avances correspondientes a las vigencias 2025 y 2026. Para ello, se verificó la información reportada por las diferentes dependencias, evaluando su correspondencia con los indicadores, productos y recursos definidos. Este ejercicio permitió fortalecer el monitoreo de la ejecución de las metas, identificar oportunidades de mejora y garantizar una mayor articulación entre la gestión administrativa, la ejecución presupuestal y los objetivos estratégicos del municipio.	PDT - SisPT Ver anexos
1.3	Seguimiento, control y ajuste al POAI	En desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento, control y ajuste al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), durante el periodo reportado se adelantó la construcción, revisión y actualización de este instrumento de planeación, tomando como base la cadena de valor y los proyectos objeto de seguimiento. Este proceso permitió	POAI Ver anexos

		validar la coherencia entre programas, productos, actividades, indicadores y apropiaciones presupuestales, garantizando una adecuada articulación entre la planeación institucional, la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	
1.4	Seguimiento financiero a los proyectos	Durante el periodo reportado se continuó con el seguimiento financiero de los proyectos de inversión, mediante la revisión de la ejecución presupuestal y el análisis de los compromisos, obligaciones y pagos registrados por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Este ejercicio permitió verificar la correcta ejecución de los recursos, evaluar su comportamiento financiero y fortalecer los mecanismos de control y monitoreo, garantizando la coherencia entre la programación presupuestal, la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.	Informe de Seguimiento financiero a los proyectos Ver anexos
2	Apoyar cuando se requiera en el diligenciamiento de la MGA de acuerdo a los documentos técnicos radicados en el banco de proyectos para gastos de inversión.	En cumplimiento de esta obligación, se brindó apoyo al Banco de Proyectos en el trámite de viabilidad y asignación de recursos de iniciativas de inversión, mediante la revisión y verificación de la documentación técnica requerida para su gestión. Durante el periodo reportado se realizó acompañamiento al proyecto identificado con el Código BPIN: 202600000014537, denominado Fortalecimiento y mejoramiento de la infraestructura educativa oficial urbana y rural del municipio de Apartadó, Antioquia, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales y apoyando las actuaciones necesarias para avanzar en su proceso de viabilidad y gestión de recursos.	Fichas BPIN Ver anexos

3	Presentar un informe semestral de rendición de cuentas y avance del plan de desarrollo	En cumplimiento de esta obligación, se realizó el seguimiento al avance de las metas del Plan de Desarrollo correspondientes a las vigencias 2025 y 2026, consolidando la información reportada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Como resultado de este proceso, se elaboró y entregó el consolidado trimestral, el cual constituye un insumo para la evaluación del cumplimiento de las metas, el seguimiento a la gestión institucional y la rendición de cuentas de la Administración Municipal.	ERIPD
4	Implementar y apoyar las políticas a cargo de la Secretaría de Planeación	En cumplimiento de esta obligación, se continuó brindando acompañamiento técnico a la Secretaría de Hacienda, específicamente al área de Presupuesto, en el análisis y revisión de las novedades identificadas durante la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para la vigencia 2026. En este proceso se verificó la correspondencia entre la información registrada en el POAI y los productos definidos en la cadena de valor de los proyectos de inversión, con el propósito de identificar inconsistencias, proponer los ajustes necesarios y fortalecer la articulación entre la planeación, la programación presupuestal y la ejecución de los recursos públicos, en concordancia con las políticas y lineamientos de la Secretaría de Planeación.	Registro fotográfico
5	Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono, …).	Durante el periodo reportado se contó con los equipos, implementos e insumos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales, garantizando el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones asignadas.	Registro fotográfico
6	Y las demás obligaciones asignadas por el supervisor en relación a su contrato	En cumplimiento de esta obligación, se continuó brindando acompañamiento técnico a la Secretaría de Hacienda, específicamente al área de Presupuesto, en el análisis y revisión de las novedades identificadas durante la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para la vigencia 2026. En este proceso se verificó la correspondencia entre la información	Registro fotográfico

		registrada en el POAI y los productos definidos en la cadena de valor de los proyectos de inversión, con el propósito de identificar inconsistencias, proponer los ajustes necesarios y fortalecer la articulación entre la planeación, la programación presupuestal y la ejecución de los recursos públicos, en concordancia con las políticas y lineamientos de la Secretaría de Planeación.	

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.**	**JUSTIFICACIÓN**

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

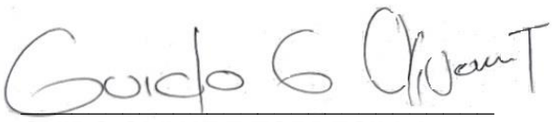
6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	**4656859330**	**Junio**	$300.000
PENSIÓN			$ 384.000
ARL			$12.600

No. De Anexos entregados:

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 la cesión del contrato No.227-2026 se ejecutan a cabalidad por parte de contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones



GUIDO OLIVARE TORDECILLA
contratista.

REGISTRO FOTOGRAFICO

4 y 6 Implementar y apoyar las políticas a cargo de la Secretaría de Planeación



5. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono, …).



GUIDO OLIVARE TORDECILLA
contratista.