PROVINCIA Del Agua, Bosques y El Turismo	**INFORME DE ACTIVIDADES**		**Codigo: PABT- 06IA - 02** **Versión: 01** **Pagina: 1 de1**
DEPENDENCIA:	Direccion Ejecutiva	**CONTRATO No:**	PS-006-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ ELENA GIRALDO SANCHEZ	**IDENTIFICACIÓN:**	43.795.495
DIRECCIÓN:	Marinilla	**TELÉFONO**	3137211481
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Sergio Andrés Hernández Jiménez	**FECHA DEL CONTRATO**	15 de enero de 2026
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestación de servicios profesionales para realizar la Coordinación de Actividades Administrativas y Financieras, en la ejecución del proyecto “Fortalecimiento de sistemas productivos agropecuarios sostenibles en la zona de influencia de las Centrales Calderas y Jaguas de ISAGEN	**DURACIÓN DEL CONTRATO:**	289 días
PERIODO A INFORMAR	Septiembre - 2026	**INFORME No.**	**9**

ALCANCES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (para el cumplimiento de las atividades específicas)**	**EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES**
1. Apoyar los procesos de contratación propios del proyecto	Durante este periodo se apoyó los siguientes procesos del àrea de contrataciòn, relacionados con la ejecuciòn del proyecto Fortalecimiento de Sistemas Productivos en las areas de Influencia de Isagen: 1- PS-030-2026 - IVAN ARLEY LOPEZ HERNANDEZ, se apoyó la finalizaciòn de formalización del contrato y la gestión del Acta de Inicio. 2- PS-031-2026 - ABEL EDUARDO ATEHORTUA DUQUE, se apoyó la finalizaciòn de formalización del contrato y la gestión del Acta de Inició. 3 - PS-028-2026 - ANA MILENA ECHEVERRI GARCIA, se proyecto el acta de terminación y liquidación del contrato y la gestión de firmas. 4 - PS-018-2026 - IVAN ARLEY LOPEZ HERNANDEZ, se apoyó la gestión del acta de terminación y liquidaciòn del contrato. 5- PS-XX-2026 - NIDIA LILIANA MURILLO CLAVIJO, se avanzó con el apoyo al proceso de contratación de la profesional psicosocial para el acompañamiento en los talleres psicosociales. Las acciones realizadas fueron: *. Contacto con la profesional para la socilicitud de actualizaciòn de los documentos para el proceso de contratación. *. Revisiòn de los documentos, se revisaron los documentos enviados por la contratista para el proceso de contratación. *. Solicitud de CDP *.Apoyo en la elaboración de estudios previos *.Apoyo en la elaboración de Minuta de contrato. *. Envio de correo electrónico al área de contratación de Provincia y al Asesor jurídico. 6- CI-XX-2026 -EMPRESA AUTÒNOMA DE GUATAPÈ, se avanzó con el apoyo al proceso de contratación de la empresa industrial y comercial del estado, para el acompañamiento en la logistica y administraciòn en la entrega de incentivos agropecuarios a las familias beneficiarias del proyecto. Las acciones que se han realizado en el proceso son: *. Apoyo en la consolidación final de la matriz de insumos. *Elaboraciòn de resolución por medio del cual se justifica el proceso de contratación *.Apoyo en la elaboración de estudios previos *.Apoyo en la elaboración de Minuta de contrato. *. Envio de correo electrónico al área de contratación de Provincia y al Asesor jurídico, para revisión y aprobación de documentos.	Anexo1A-Copia de correos electrónicos. Anexo1B-Contratos, Actas de Inicio y Actas de Terminaciòn y Liquidaciòn los cuales reposan en los expedientes de cada contrato y hacen parte del archivo de la institución.

<table>
<tr><td>2. Coordinar el seguimiento financiero a la ejecución del proyecto y de los contratos adscritos a este.</td><td>Durante el mes de Septiembre 2026, se realizó seguimiento a la ejecución financiera del proyecto “Fortalecimiento de sistemas productivos agropecuarios sostenibles en la zona de influencia de las Centrales Calderas y Jaguas de ISAGEN. Contrato de Donación 33/3631 de 2024:
Durante este periodo, se realizó seguimiento detallado a la ejecución de los recursos destinados a través del contrato de donaciòn, firmado con Isagen. Para lo cual se llevó el control detallado de cada uno de los registros y compromisos presupuestales adquiridos por el rubro asignado para este contrato:
*Relación detallada de los ingresos consolidándolos a Septiembre 2026:
*Durante este periodo se registran los aportes de ISAGEN y Provincia
*Relación detallada de los egresos y Compromisos a Septiembre de 2026.
*Relación detallada de aportes en especie de la Provincia a Septiembre de 2026.
*Resumen de ejecución financiera general del proyecto a Septiembre de 2026.
*Balance de ejecución del proyecto a Septiembre de 2026.
Resumen Financiero Proyecto:</td><td>Anexo 2 -Informe Financiero a Septiembre 2026</td></tr>
<tr><td></td><td>INGRESOS CONTRATO + ADICIÓN - APORTES - SEPTIEMBRE 2026
<table><tr><th>ENTIDAD APORTANTE</th><th>TOTAL APORTE</th><th>APORTES</th><th>SALDO</th><th>%</th></tr><tr><td>ISAGEN</td><td>1.050.000.000</td><td>801.250.000</td><td>248.750.000</td><td>76%</td></tr><tr><td>PROVINCIA</td><td>155.980.800</td><td>130.621.999</td><td>25.358.801</td><td>84%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>1.205.980.800</td><td>931.871.999</td><td>274.108.801</td><td>77%</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>EJECUCIÓN CONTRATO + ADICIÓN - SEPTIEMBRE 2026
<table><tr><th>ENTIDAD APORTANTE</th><th>TOTAL APORTE</th><th>APORTES</th><th>SALDO</th><th>%</th></tr><tr><td>ISAGEN</td><td>1.050.000.000</td><td>504.587.272</td><td>545.412.728</td><td>48%</td></tr><tr><td>PROVINCIA</td><td>155.980.800</td><td>130.621.999</td><td>25.358.801</td><td>84%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>1.205.980.800</td><td>635.209.271</td><td>570.771.529</td><td>53%</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>3. Revisar las conciliaciones de las cuentas destinadas para el manejo de los fondos relacionadas con el proyecto.</td><td>Durante el mes de Septiembre se revisó la conciliación de la cuenta Nro. 2024113011CD3177488971, del Banco de Bogotá, En la cual se consignaron los recursos para la ejecución del proyecto, verificando los registros del libro de bancos ingresos, las salidas y la disponibilidad de saldo para la ejecución del proyecto. A la fecha se han consignado a esta cuenta por parte del proyecto un valor equivalente a $801.250,000, relacionado con los 5 aportes de Isagen al Contrato de Donación equivalente al 76%. en relaciòn a los 1.050.000.000 aportados por Isagen, incluìdos la clausula adiciional.</td><td>Anexo 3: Estado de Cuenta - Libro de Bancos - Conciliación Bancos - Se encuentra en los archivos de la entidad</td></tr>
<tr><td>4. Coordinar la realización y presentación de informes de ejecución en los formatos exigidos por la supervisión.</td><td>En el mes de Septiembre,se apoyó la construcción de la presentaciòn de informe de avance para el Comitè de Seguimiento al contrato de donación con Isagen y la presentación del balance del proyecto en cuanto a lo financiero.</td><td>Anexo 4- Presentación Comitè de Seguimiento 28-09-2026</td></tr>
<tr><td>5. Gestionar los desembolsos de los recursos destinados para el proyecto de acuerdo a la planeación financiera y a lo establecido en el contrato de donación.</td><td>En este periodo las acciones realizadas para esta actividad fueron: 1. Durante este periodo se realizó: 1. Certificado de donaciòn realcionado con el primer desembolso de la adiciòn al Contrato de Donaciòn. 2. se gestionaron las firmas por parte del contador de la institución y el irector Ejecutivo. 3. Se remitió a Correspondencia de Isagen para su radicaciòn y archivo.</td><td>Anexo 5A- Certificado de Donaciòn
Anexo 5B- Correo de remisiòn certificado de donaciòn</td></tr>
<tr><td>6. Establecer los flujos de caja de acuerdo los desembolsos que permitan un desarrollo adecuado de las Actividades del proyecto.</td><td>Se elaboró un informe para la tesoreria de la Provincia, donde se detalla el Flujo de caja relacionado con lo que ha sido la ejecución del proyecto y lo que serà para los proximos meses.</td><td>Anexo 6A:Flujo de Caja de acuerdo a compromiosos presupuestales contrato de Donaciòn</td></tr>
</table>

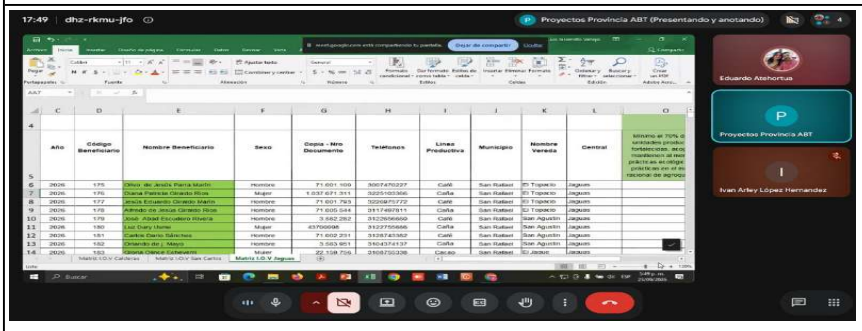
7. Participar de las reuniones y comités en las que se requiera apoyo.	Se participó de la Reunión el día 28 de septiembre de 2026, para realizar Seguimiento al contrato de donaciòn n la cual participaron la supervisiòn por parte de Isagen, conformado por 3 profesionales, el Director Ejecutivo de Provincia, el coordinar General y Tècnico del Proyecto y la coordinaciòn administrativa. Se continúa participando de las reuniones semanales con el comité primario, los Lunes de cada semana, con el profesional que acompaña la coordinación técnica del proyecto con el fin de revisar los avances del proyecto y la planeación de las actividades y presentaciòn de informes de avance. En este periodo se dió prioridad a la finalizaciòn de la matriz de insumos, y la contrataciòn de estos, ademas revisiòn de soportes tècnicos del proyecto.	Anexo 7A- - Registro participaciòn de asistencia reuniòn Anexo 7B- Acta de Reunón
8. Apoyar la gestión para el pago a los diferentes proveedores del proyecto.	Se apoya la revisión de los informes de actividades y seguimiento a los procesosde pago de los contrratos: PS-005-2026 de Fabio Luis Jaramillos - PS-018-2026 de Arley López Hernández. - PS-026-2026 de Abel Eduardo. PS-028-2026 de Ana Milena Echeverry.	Anexo 8- Informe de Actividades. Estodo documento reposan en los expedientes (archivos fisicos) de la Provincia
9. Las demás inherentes al objeto del contrato y que permitan el desarrollo adecuado del proyecto.	Se continúa apoyando el seguimeinto y gestiòn documental del proyecto a través del drive del correo designado para el proyecto: Los documentos que a la fecha ha generado el proyecto y a través de los cuales se realiza la gestión documental física y digital: *Formatos de visitas de acompañamiento técnico. Matriz Visistas de Asistencia Técnica - *Evidencias Fotográficas - *Actas de comitè de Seguimiento. - Soportes de Informes Finacieros (Egresos - Libro de Bancos - Estados de Cuentas - Conciliaciones - Seguimiento Indicadores Técnicos - Actas de Entrega de Insumos. En este periodo tambien se realizó seguimiento a las actas de selección de beneficiarios por parte de las JAC	Anexo 9B - Formatos de seguimieto estos se encuentran alojados en el drive del correo asignado para el manejo de la informaciòn del contrato de donación.
10. Las demás actividades designadas por el supervisor del contrato.	No aplica para este periodo	Anexo 10-No aplica para este periodo
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN		**90%**

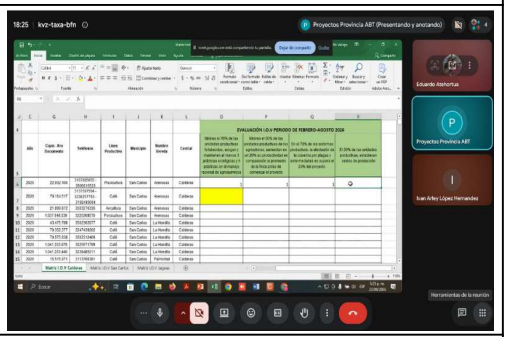
REGISTRO FOTOGRÁFICO





Reuniòn comité de Seguimiento Isagen





Reunón Comité Primario - Técnico

FIRMA DEL CONTRATISTA

VB/FIRMA DEL SUPERVISOR - SERGIO ANDRES HERNANDEZ JIMENEZ