CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-1286-2024 de la vigencia 2024
Nombre del Contratista: ANA MARIA LOPEZ CAMPOS
Periodo informe: 1/12/2024 al 31/12/2024

Nombres Supervisor
Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin

Nombre Interventor: NA
Área a que Pertenece: SGISE-GGNP

2. OBJETO DEL CONTRATO

SGISE-1593 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en actividades asociadas al seguimiento administrativo y legal en apoyo a la supervisión en la ejecución de los contratos de mandato y contratos interadministrativos relacionados con Pactos Territoriales, y en las actividades de elaboración, análisis y consolidación de documentos en su componente legal e implementación del Patrimonio Autónomo de Pactos Territoriales.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Participar en la estructuración y análisis jurídico para la implementación del patrimonio autónomo de pactos territoriales.	Presentación de informe a la supervisión referido a los beneficios versus riesgos de la continuación de la ejecución del contrato de mandato con ENTerritorio y/o una vez creado el patrimonio autónomo la revisión para la prevención del daño antijurídico sobre la conveniencia o no jurídica de la cesión de los contratos específicos a la fiducia. Soporte: Archivo Word Expediente Orfeo n. 202464001402601373E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%201viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor
Elaborar los documentos necesarios para los procesos de reglamentación, discusión, y manuales que se requieran para la operación y funcionamiento del Fondo Pactos, que sean requeridos por el supervisor.	Presentación de documento borrador referente a la reglamentación y ajuste para la operación del fondo. Soporte: Archivo Word Expediente Orfeo n. 202464001402601373E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%202viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor

Brindar apoyo jurídico en el seguimiento, revisión, y análisis de documentos y conceptos en el proceso de ejecución y monitoreo a los Pactos Territoriales.	- Comité directivo de seguimiento al contrato de mandato DNP-877-2021, 10 de diciembre 2024. - Revisé formato para reiterar solicitud de información reporte trimestral avance de proyectos de Pactos Territoriales. - Revisé formato para realizar alcance a las respuestas dadas a los reportes trimestrales de avance de proyecto de Pactos Territoriales, en el sentido de la remisión completa de la documentación soporte. Soporte: Archivo Word y PDF Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%203viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor
Revisar y proyectar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en temas relacionados con Pactos Territoriales.	Asistencia a la reunión citada para el 13 de diciembre de 2024, a la Procuraduría General de la Nación - Procuraduría Delegada para Asuntos Étnicos referente al seguimiento de los compromisos fijados con la mesa de concertación, intercambio cultural y diálogo permanente con el pueblo indígena Uwa, contrato obra 978 de 2021 Invías. Soporte: Archivo Word - Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%205viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor

Brindar apoyo jurídico en los procesos relacionados con la suscripción de nuevos pactos territoriales.	- Revisión minuta Pacto Chocó, 3 diciembre 2024. - Durante este período gestioné los siguientes documentos, en el sentido de agregar compromisos para los ministerio y entidades nacionales y los entes territoriales: 1.Revisé la minuta del Pacto Territorial Pacto por la Transformación Territorial para la Vida y la Paz de Nariño, 2.Revisé la minuta del Pacto Territorial Pacto Social para la Transformación Territorial del Catatumbo 3.Revisé la minuta del Pacto Territorial Cauca Por la Transformación Territorial y Consolidación de la Paz 4.Revisé la minuta del Pacto Territorial Chocó. - Durante este período consolidé el anexo técnico para los siguientes Pactos Territoriales: 1.Pacto Territorial Pacto por la Transformación Territorial para la Vida y la Paz de Nariño, 2.Pacto Territorial Chocó. - Colaboración con la respuesta a la consulta enviada para el caso de Pacto Territorial Cauca, en relación con la inclusión de proyectos de los municipios de Florida, Pradera y Jamundí. Soporte: Archivo Word - Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%205viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor
Analizar, consolidar, generar insumos y documentos para dar respuesta a las solicitudes de conceptos, derechos de petición, y peticiones legislativas, conforme lo señalado en la Ley 5 de 1992.	Durante este período proyecté las siguientes respuestas: 1.Petición radicado 2024663161712, municipio de Aguazul. 2.Petición radicado 2024663162689, municipio de Sasaima. Soporte: Archivo Word - Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%206viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor

Diligenciar los instrumentos que sean dispuestos por el supervisor o por quien este designe la información respecto de los asuntos puestos a su consideración, conforme los lineamientos señalados para efectuar dichos reportes.	- Revisé el informe de las demandas por controversias contractuales presentadas por ENTerritorio para el área financiera. - Revisé los productos presentados por los contratistas: + Milexza Roa, contrato 281-2024. + Nicolás Almeyda, contrato 393- 2024. + Adriana Linares, contrato 397-2024. + Brenda Gutiérrez, contrato 431-2024. + Igor Noriega, contrato 432-2024. + Paula Palma, contrato 604-2024. + Laura Salazar, contrato 624-2024. + Erika Salcedo, contrato 628-2024. + María Fernanda Rueda, contrato 643-2024. + Luis Morales, contrato 633-2024- + Luisa Barbosa, contrato 694-2024. + María del Pilar Olaya, contrato 979-2024. + Valentina Salgado, contrato 986-2024. Soporte: Archivo Word y Excel - Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%207viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme la solicitud del supervisor.	Durante este periodo no fue requerido realizar desplazamientos.	Verificado por el Supervisor

Participar en las reuniones técnicas y comités que se requieran, en relación con los pactos territoriales a lo largo de la ejecución del contrato.	Durante este periodo acompañé las siguientes reuniones: - Comité Operativo, CE 137, Ubalá, Cundinamarca, 5 diciembre 2024. - Comité directivo de seguimiento al contrato de mandato 877 de 2021, 10 de diciembre 2024. - Comité Operativo CE 165. Zipaquirá, 11 de diciembre 2024. - Comité Operativo CE 167. Zipaquirá, 11 de diciembre 2024. Soporte: Archivos Word - Expediente Orfeo n. 20246400140260137 3E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2024%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202024%2F22%2E%20DNP%2D1286%2D2024%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F02%2E%20Diciembre%202024%2FObligaci%C3%B3n%209viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcd	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

• Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

• Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

• Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

• Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.

• Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.

• Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.

• Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a

satisfacción.

• El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

• En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

o Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
o Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
o Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
o Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
o Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
o Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
o Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.

• Quedan sujetos al código de integridad del DNP.

• Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

• Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

• Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.

• En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:

o Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y
despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato
y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios
o Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el

objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
o Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
o El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
o Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

Porcentaje de ejecución por presentación de pagos: 66,67%
Porcentaje de ejecución por presentación de informes: 100%

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	

SI	NO
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
3/04/2023 12:00:00 a. m.	2/04/2026 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
6/12/2024 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 11 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del segundo (2do) informe.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
24.608.000	24.608.000	16.405.330	8.202.670
		67%	33%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 52009661
18/12/2024 05:33:41 p. m.

Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin