**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-662-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: JULIAN ESTABAN PEÑA AGUDELO
Periodo informe: 1/03/2025 al 31/03/2025

| Nombres Supervisor |
| --- |
| DAVID FERNANDO FLOREZ BALLESTEROS |

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Dirección de Gobierno, DDHH y Paz

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

OBJ CONTRATO

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

### 3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

| Nombre Actividad | Descripcion | Observacion |
|---|---|---|
| Elaborar y actualizar mapas temáticos, gestionar bases de datos geoespaciales y proporcionar soporte técnico en la integración de tecnologías de información geográfica para apoyar la toma de decisiones estratégicas y operativas de la Dirección de Gobierno, DDHH y Paz del DNP. | Se elaboró mapa temático del municipio de Buenaventura, incluyendo la maqueta de Paz en este municipio.<br>Se elaboraron mapas temáticos para la ficha de seguimiento de las Maquetas de Paz y el conflicto armado para Tumaco-Triángulo de Telembí, Bajo Calima, Abades, Quibdó y Estado Mayor Central<br>Se gestionó información geográfica correspondiente a Resguardos Indígenas, Consejos comunitarios titulados y Zonas de Reserva Campesina producidos por la Agencia Nacional de Tierras.<br>Se dispuso en el Onedrive institucional la información geográfica gestionada hasta la fecha correspondiente al Área Metropolitana del Valle de Aburrá.<br>Se apoyó en la elaboración de las capas geográficas para la microfocalización en la Maqueta de Paz de Abades. | Verificado por el Supervisor |
| Gestionar, estructurar, normalizar, depurar, digitalizar y/o espacializar información alfanumérica y geográfica necesaria en el marco de la implementación de la política de paz total. | Se elaboró solicitud de información de barrios informales a los diez municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.<br>Se elaboró solicitud de información de fuentes para la construcción del Índice de Incidencia del Conflicto Armado IICA | Verificado por el Supervisor |
| Realizar razonamientos espaciales avanzados para apoyar investigaciones y proyectos específicos del Departamento Nacional de Planeación (DNP). | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Realizar las mesas de trabajo y capacitaciones necesarias desde la Dirección de Gobierno, DDHH y Paz del DNP a las demás direcciones de la entidad que requieran conocimiento en el uso y manejo de herramientas SIG y en la interpretación de datos geoespaciales. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Elaborar informes técnicos y presentaciones que comuniquen claramente los resultados de las revisiones geoespaciales y las recomendaciones técnicas basadas en los mismos. | Se elaboró presentación en PPT para socializar la herramienta de diagnóstico territorial para las Maquetas de Paz | Verificado por el Supervisor |

| | | |
|---|---|---|
| Elaborar los insumos técnicos necesarios en materia de la implementación de la política de paz total tanto para el cumplimiento del objeto contractual como para atender los derechos de petición correspondientes a dichos temas, velando por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Participar activamente en la gestión de los eventos en donde su participación sea designada por el supervisor del contrato, asegurando la recolección y presentación de los insumos que den cuenta de la realización y participación del mismo, tales como; fotografías, listas de asistencia y actas, entre otros. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, cuando el Supervisor así lo solicite. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Asistir y participar de manera activa en reuniones, comités, mesas de trabajo y demás, asignados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual. | Se participó en reunión con el Ministerio del Interior y la Unidad para la Implementación del Acuerdo de Paz para la unificación de Acciones y Estrategias para el Departamento del Guaviare el 3 de marzo.<br>Se participó en reunión técnica para la microfocalización territorial Nariño: Transformación de las economías Ilegalizadas el 4 de marzo.<br>Se participó en la Reunión revisión indicadores para análisis del conflicto el 11 de marzo.<br>Se participó en reunión de la Microfocalizacion territorial para la Maqueta de Abades el 11 de marzo.<br>Se participó en reunión de Diseño maqueta Valle de Aburrá el 13 de marzo.<br>Se participó en reunión balance microfocalización  Abades el 17 de marzo.<br>Se participó en la Capacitación en consulta previa el 20 de marzo.<br>Se participó en capacitación para la solicitud y legalización de comisiones el 21 de marzo.<br>Se participó en la Capacitación Esquemas Asociativos Territoriales el 26 de marzo.<br>Se participó en reunión de Coordinación CCP-DNP información entidades el 27 de marzo.<br>Se participó en reunión técnica para la microfocalización territorial Nariño el 28 de marzo. | Verificado por el Supervisor |

| | | |
|---|---|---|
| Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | Verificado por el Supervisor |
| Implementar un (1) geovisor con el fin de facilitar la visualización y consulta de datos espaciales relacionados con las Maquetas de Paz y demás herramientas construidas por el equipo de Paz Total para el acompañamiento de las diferentes mesas de negociación con actores armados. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | 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:

  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
- Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
- 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.
- 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.
- 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.
- Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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:

  - 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
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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 | |
|---|---|---|---|---|
| Implementar un (1) geovisor con el fin de facilitar la visualización y consulta de datos espaciales relacionados con las Maquetas de Paz y demás herramientas construidas por el equipo de Paz Total para el acompañamiento de las diferentes mesas de negociación con actores armados. | 1 | 12/09/2025 12:00:00 a. m. | | |

**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.**

**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 |
|---|---|
| **13/02/2023 12:00:00 a. m.** | **12/02/2026 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** | |
| **21/02/2025 12:00:00 a. m.** | |

**5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II**

**Se publicó el informe del mes 2 en SECOP: SI**

**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 |
|---|---|---|---|
| 77.472.500 | 77.472.500 | 14.962.500 | 62.510.000 |
| | | 19% | 81% |

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

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: DAVID FERNANDO FLOREZ BALLESTEROS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1032382530
26/03/2025 05:06:04 p. m.

DAVID FERNANDO
FLOREZ BALLESTEROS