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-337-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: ANA MARIA LOPEZ CAMPOS
Periodo informe: 1/05/2025 al 31/05/2025

Nombres Supervisor
Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin

Nombre Interventor: N/A
Área a que Pertenece: GRUPO DE GERENCIA NACIONAL DE PACTOS TERRITORIALES-SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

2. OBJETO DEL CONTRATO

190103425 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación DNP, con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades asociadas al seguimiento administrativo y legal en apoyo a la supervisión de los contratos, en el marco de los Pactos Territoriales; y en las actividades de elaboración, análisis y consolidación de documentos en su componente legal.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Adelantar documentos de análisis jurídico, de actuaciones judiciales y de prevención de daño antijurídico en relación con la terminación y liquidación de los contratos interadministrativos o de Mandato que se relacionan con proyectos contemplados en los Pactos Territoriales.	Durante este período proyecté los siguientes oficios: - Traslado a ENTerritorio solicitud seguimiento CE 022 22162980, construcción Hospital Santander de Quilichao, radicado n. 20254330328681. - Solicitud informe final contrato interadministrativo n. DNP-789-2021, radicado n. 20254330310731. - Respuesta a FINDETER respecto del documento de recibo tácito del producto del sistema de alcantarillado y drenaje pluvial, radicado n. 20254330303361. - Solicitud a FINDETER envió de documentación relacionada con la liquidación del contrato interadministrativo n. DNP-789-2021, radicado n. 20254330364211. - Reiteración FINDETER envío de documentación, contrato interadministrativo DNP-789-2021, radicado n. 20254330303421. - Revisión del documento titulado concepto jurídico sobre la situación presupuestal del contrato interadministrativo 877. - Memorando de envío a Subdirección de Contratación y a la Oficina Asesora Jurídica de la liquidación y/o estudio de acción judicial respecto del contrato interadministrativo DNP-789-2021. - Revisión informe de gestión n. 42 de ENTerritorio. Archivo Word Expediente Orfeo n. 202564001402600265E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%201viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor

Elaborar o revisar documentos de reglamentación, manuales y otros que se requieran para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para los Pactos Territoriales o Fondo Pactos, de acuerdo con lo asignado por la supervisión del contrato	- Durante este período proyecté, en apoyo con el área técnica, el reglamento operativo del Pacto Catatumbo. - Elaboración junto con el área técnica de las observaciones realizadas a la minuta Pacto Catatumbo. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%202viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor

Apoyar y participar en los aspectos jurídicos en los diferentes comités técnicos, operativos y de seguimiento, o consejos directivos que se realicen en el marco de la ejecución de proyectos de inversión o contratos relacionados con pactos territoriales de acuerdo con lo asignado por la supervisión.	Apoyé y participé en los siguientes Comités Operativos y mesas de trabajo respecto de los contratos específicos: - Comité de Seguimiento CE 119 el 7 de mayo de 2025. - Comité de Seguimiento CE 194 el 19 de mayo de 2025. - Comité Técnico CE 182 el 15 de mayo de 2025. - Mesa de trabajo CE 070 y 094 del 6 de mayo de 2025. - Mesa de trabajo CE 137 Ubalá de 15 de mayo de 2025. - Mesa de trabajo CE 156 Fomeque de 20 de mayo de 2025. - Comité Técnico CE 134 del 15 de mayo de 2025. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%203viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor
Proyectar o revisar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control en temas relacionados con pactos territoriales.	Durante este periodo proyecté el siguiente memorando: - Proyección para insumos de la respuesta número 4 de la solicitud de la Defensoría del Pueblo con radicado n. 20250401100229747 1, enviados el 16 de mayo 2025. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%204viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor

Elaborar o revisar documentos de contenido jurídico en los procesos relacionados con la suscripción e implementación de nuevos pactos territoriales	Durante este periodo realicé la revisión y modificación de los siguientes documentos: - Revisión respuesta petición del señor Bernardo Mercado, radicado n. 20254330362391. - Revisión traslado ENTerritorio petición Bernardo Mercado, radicado n. 20254330362171. - Elaboración del traslado a la Contraloría General de la República de la petición Bernardo Mercado, radicado n. 20254330362351. - Elaboración del traslado a la Procuraduría General de la Nación de la petición Bernardo Mercado, radicado n. 20254330362371. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%205viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor
Analizar, consolidar, generar insumos y documentos para dar respuesta a las solicitudes de conceptos, derechos de petición o de peticiones legislativas, conforme a lo señalado en la Ley 5 de 1992	Durante este periodo proyecté el siguiente memorando: - Para insumo de respuesta para respuesta solicitud representante a la Cámara, Héctor David Chaparro, radicado n. 20254330123443. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%206viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor

Diligenciar en los instrumentos que sean dispuestos por la Supervisión o por quien este designe, la información respecto de los asuntos puestos a su consideración, conforme a los lineamientos señalados para efectuar dichos reportes.	- Realicé actualización y diligenciamiento en el sistema Orfeo de la información enviada. - Diligencié en la nueva herramienta dispuesta en el SharePoint la documentación allegada a la dependencia. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%207viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme con la solicitud del supervisor	En este mes no se requirió la realización de desplazamientos.	Verificado por el Supervisor

Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato; así como apoyar en la proyección de las actas de cada sesión cuando así lo solicite la supervisión.	Participé en las siguientes reuniones: - Elaboración del acta del Comité Directivo 17 -continuación- del 19 de mayo de 2025. - Mesa de trabajo respuesta solicitud representante a la Cámara, 16 de mayo 2025. - Mesa de trabajo para la presentación de la nueva herramienta GGNPT, 10 de mayo de 2025. - Mesa de trabajo Pacto Catatumbo, 22 de mayo de 2025. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20256400140260026 5E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2025%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202025%2F13%2E%20DNP%2D337%2D2025%20%2D%20Ana%20Mar%C3%ADa%20L%C3%B3pez%2F05%2E%20Mayo%202025%2FObligaci%C3%B3n%209viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdCT=1748018480835OR=OWA%2DNT%2DMailCID=86622b63%2D091e%2Deb7f%2Db40e%2D158301e9dacee=5%3A6b5275cb48ce44899e359d55afc2d12fsharingv2=truefromShare=trueat=9FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999A	Verificado por el Supervisor
AVANCE 1 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	Se hizo la entrega el primer trimestre del año.	Verificado por el Supervisor
AVANCE 2 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

AVANCE 3 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	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	
AVANCE 1 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	21/03/2025 12:00:00 a. m.		
AVANCE 2 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	20/06/2025 12:00:00 a. m.		
AVANCE 3 Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	19/09/2025 12:00:00 a. m.		
Un documento de análisis de prevención de daño antijurídico que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	12/12/2025 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**
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	
20/03/2025 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 4 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
111.666.666	111.666.666	40.999.999	70.666.667
		37%	63%

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: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 52009661
11/06/2025 04:21:18 p. m.

Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin