



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-926-2024 de la vigencia 2024
Nombre del Contratista: DIEGO ARMANDO DONCEL PAVA
Periodo informe: 27/05/2024 al 31/05/2024

Nombres Supervisor

HERMES NIÑO LEAL

Nombre Interventor: n/a

Área a que Pertenece: Subdirección de Pobreza y Focalización

2. OBJETO DEL CONTRATO

DDS-1323 Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para construir insumos que permitan la transferencia de conocimientos a las entidades territoriales frente al manejo de las herramientas que el DNP dispone a las entidades territoriales para el Registro Social de Hogares y Sisbén en el marco de las competencias de la Dirección de Desarrollo Social del Departamento Nacional de Planeación.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar la transferencia de conocimiento en el manejo de las herramientas de las que dispone el DNP para el Registro Social de Hogares y Sisbén definidos por la Subdirección de Pobreza y Focalización (SPF) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), de manera virtual y/o presencial en el territorio colombiano a los municipios seleccionados o según agendamiento y/o programación.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
Adelantar las actividades de seguimiento a la operación de la oficina del Sisbén IV en los municipios del país seleccionados por la supervisión del contrato.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
Brindar orientación técnica para elaborar los insumos, documentos, bases de datos y demás información requerida para los procesos de transferencia de conocimiento asociados a la operación del Sisbén IV y la implementación del Registro Social de Hogares y Registro Universal de Ingresos.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
Asistir y participar en las distintas formaciones, reuniones, talleres, eventos y actividades que el Departamento Nacional de Planeación o expertos o entidades nacionales o territoriales, grupos poblacionales de interés y otros terceros, adelanten en temas de procesos asociados al Sisbén IV o Registro Social de Hogares cuando lo requiera la supervisión del contrato.	Se adelantó reunión en las instalaciones del DNP, para socialización y programación de las actividades que se realizarán por parte del grupo territorial en el segundo semestre. Se realizó designación de actividades y responsabilidades donde se abordaron aspectos como: Solicitudes de excepción por orden público, programación de capacitaciones presenciales y virtuales, visitas de monitoreo, generación de nuevo material para cursos y capacitaciones y programación de reuniones para diseño de formulario para coordinadores departamentales frente a procedimiento de entrega de BD del Sisbén.	Verificado por el Supervisor
Elaborar y llevar el registro y evidencias de asistencia virtual y/o presencial de los participantes a los talleres, formaciones y/o eventos desarrollados.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor

Participar en las actividades de pruebas e implementación de la Ventanilla Única del Registro Social de Hogares.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
Brindar orientación técnica para la generación de insumos para la respuesta a las solicitudes que presenten las entidades territoriales sobre los procesos asociados al Registro Social de Hogares y Sisbén.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a la solicitud del supervisor.	Durante el periodo no se asignaron actividades relacionadas con dicha obligación, sin que ello afecte el cumplimiento del objeto contractual.	Verificado por el Supervisor
El CONTRATISTA deberá entregar un documento que contenga los resultados del proceso de formación y transferencia de conocimiento realizado a las Entidades Territoriales en el cual se detallen las actividades planeadas y estrategias adelantadas para el desarrollo de los procesos de formación y de verificación de operación en el territorio, a más tardar el 15 de octubre del 2024.	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

- 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	
El CONTRATISTA deberá entregar un documento que contenga los resultados del proceso de formación y transferencia de conocimiento realizado a las Entidades Territoriales en el cual se detallen las actividades planeadas y estrategias adelantadas para el desarrollo de los procesos de formación y de verificación de operación en el territorio, a mas tardar el 15 de octubre del 2024.	1	15/10/2024 12:00:00 a. m.		

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.

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
3/01/2024 12:00:00 a. m.	2/01/2027 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	
23/06/2024 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 4 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
47.817.000	47.817.000	1.328.250	46.488.750
		3%	97%

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.

HERMES NIÑO LEAL

