

	El futuro es de todos DNP Departamento Nacional de Planeación	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 09/03/2021 dd/mm/aaaa
---	---	---	-----------------------------------

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-383-2021 de la vigencia 2021
Nombre del Contratista: MENDEZ NIÑO NINI JOHANNA
Periodo informe: 21/01/2021 al 31/01/2021

Nombres Supervisor
DIANA CAROLINA ESCOBAR VELASQUEZ

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: DIRECCIÓN DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - DIFP

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas - DIFP en la definición e implementación de estrategias que permitan mejorar la calidad de la Inversión Pública

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripción	Observación
Acompañar la asistencia técnica y capacitación en el ciclo de la inversión pública de sectores asignados. Así mismo, realizar el registro de la información de las capacitaciones y asistencia técnica realizada, según los protocolos que se definan.	1. Asistencia técnica sector minas y energía 1.1. Envío de información a las entidades del sector para el cierre de proyectos en los sistemas de información que finalizaron su ejecución en la vigencia 2020. ---Nombre del Archivo: CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – ANH CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – ANM CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA	Verificado por el Supervisor



VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – CREG
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - MINISTERIO DE MINAS
Y ENERGIA
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – SGC
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – UPME
RV_ CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - IPSE
---Medio de verificación:
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini
Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 1\Minas y
energía

1.2. Acompañamiento metodológico en la construcción del
proyecto tipo "Planta de Beneficio de Oro".

---Nombre del Archivo:
RE_ PROYECTO TIPO PLANTA DE BENEFICIO DE ORO -
ENVIO A VALIDACIÓN METODOLÓGICA FINAL
MGA planta de beneficio 25 ene 2021
---Medio de verificación:
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Proyectos tipo\Proyectos tipo
\Planta de beneficio Auríferos\Observaciones DIFP

2. Asistencia técnica sector salud y protección social

2.1. Envío de información a las entidades del sector para el cierre
de proyectos en los sistemas de información que finalizaron su
ejecución en la vigencia 2020.

---Nombre del Archivo:
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – INS
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - INSTITUTO NACIONAL
DE CANCEROLOGÍA
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – INVIMA
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - SANATORIO DE AGUA
DE DIOS
CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP – SUPERSALUD
RE_ CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA
VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - FONDO PASIVO
SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
---Medio de verificación:
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini
Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 1\Salud y
protección social

2.2. Asistencia técnica a las entidades del sector y la dirección
técnica, relacionada con la operación de los sistemas SUIFP y



SPI, metodología, entre otros.

---Nombre del Archivo:

RE_ Duda diferencias reportes SPI y SUIFP
Solicitud Indicador de Gestión - DNP 29ene21

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini
Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 1\Salud y
protección social

3. Capacitación

3.1. Preparación de las jornadas de capacitación en SGR
programadas para el mes de febrero de 2021.

---Nombre del Archivo:

FECHAS DE CAPACITACIÓN PROPUESTAS SGR

Presentación ciclo proyectos SGR 25Ene2021

Presentación ciclo proyectos SGR 31Ene2021

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini
Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 1\Capacitación



Participar en el proceso de seguimiento y el análisis de la calidad de la información de la inversión pública con el objeto de contribuir con la implementación de la presupuestación informada por desempeño y resultados del sector asignado.	1. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de diciembre de 2020, para los proyectos del sector salud y protección social. ---Nombre del Archivo: Reporte Alertas-Salud Dic 2020 Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ INVIMA Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ SANATORIO DE AGUA DE DIOS ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Salud y protección social 2. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de diciembre de 2020, para los proyectos del sector minas y energía. ---Nombre del Archivo: Reporte Alertas-Minas Dic2020 Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ ANH Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ ANM Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ CREG Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ SGC Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ UPME RV_ Reporte información SPI- DICIEMBRE 2020_ IPSE ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Minas y energía 3. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de diciembre de 2020, para los proyectos del mecanismo de obras por impuestos - ART. ---Nombre del Archivo: Reporte SPI Dic2020 Alertas SPI - Diciembre 2020 - Proyectos Obras por Impuestos ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Obras por Impuestos - ART\1. Enero 2021	Verificado por el Supervisor
--	---	-------------------------------------



Elaborar herramientas, guías, metodologías e instrumentos que apoyen la mejora de la calidad de la inversión.	1. Apoyo en la administración, creación y modificación de fuentes de inversión pública, como insumo para los sistemas de información MGA y SUIFP. ---Nombre del Archivo: Archivo de fuentes 08Ene2021 ARCHIVO DE FUENTES AJUSTADO SOLICITUD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIO A FUENTES PAZ - SGR ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 3 2. Apoyo en la revisión de documentos normativos, instructivos, formatos y ajustes al sistema, en el marco del nuevo Sistema General de Regalías - SGR. ---Nombre del Archivo: CdeE Orientaciones transitorias gestión proyectos CEVC 27-01-2021 NM RE_ Revisión y Corrección de estilo CdeE Orientaciones transitorias gestión proyectos CEVC 27-01-2021 MR Documento de orientaciones transitorias - ajustado a medio día_13-01-2020 DCTO DNP ORIENTACIONES TRANS VF NM Respuesta a comentarios de MME con respecto a cofinanciación ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 3\Sistema General de Regalías 3. Acompañamiento y asistencia a reuniones para la definición y revisión de documentos normativos, instructivos, formatos y ajustes en el sistema en el marco del nuevo Sistema General de Regalías - SGR. ---Nombre del Archivo: RV Artículos 193 y 602 Ley 2056 (registro vigencias futuras y crédito) 25ene21 Presentación a DNP sobre uso recursos SGR 27ene21 REVISIÓN DOCUMENTO LINEAMIENTOS DNP 27ene21 Doc. Lineamientos SGR 28ene21 Rev. documento SGR 28ene21 Presentación propuesta proceso de priorización Nuevo OCAD Regional 29ene21 ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 3\Sistema General de Regalías\Reuniones	Verificado por el Supervisor
--	--	-------------------------------------



Articular las diferentes iniciativas que en materia de inversión pública se definan para establecer mejoras o nuevos procedimientos y herramientas, en particular, para el mecanismo de obras por impuestos.	1. Atención y gestión de 17 casos de obras por impuestos que ingresaron a la mesa de ayuda de territorio. ---Número del requerimiento: 2021-002679, 2021-004192, 2021-004234, 2021-004467, 2021-004875, 2021-004876, 2021-006105, 2021-006109, 2021-006479, 2021-006512, 2021-007575, 2021-007588, 2021-007636, 2021-008186, 2021-008192, 2021-008942 y 2021-008946. ---Medio de verificación: Plataforma Proactivanet. 2. Atención de solicitudes de asistencia técnica por parte de la Agencia de Renovación del Territorio – ART en el marco del mecanismo de obras por impuestos. --Nombre del Archivo: RV_ BASE PROYECTOS OBRAS POR IMPUESTOS 2018-2019-2020 RE_ Solicitud Apoyo SUIFP-Obras por Impuestos CIERRE DE PROYECTOS QUE FINALIZARON EN LA VIGENCIA 2020_ EN SPI Y EN SUIFP - ART Obras por impuestos Solicitud de rol _Administración Ejecutores Privados_ por parte de la ART RE_ Creación o actualización Usuario SUIFP ---Medio de verificación: R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\1. Enero de 2021\Actividad 4	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un documento que contenga la identificación de elementos metodológicos para la formulación de proyectos con enfoque étnico, el cual deberá entregarse a más tardar el 14 de diciembre de 2021.	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:
 - 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.

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

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

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

o 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.

o 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.

o Informar a la Subdirección Financiera y al Grupo de Contratación de llegar a presentarse cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.



o Conocer y aplicar el “ Manual Operativo de Seguridad de la Información” PM-M03 publicado en el SIG en el Macroproceso Gestión Integral Institucional y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
o Conocer y aplicar el “ Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP” M-TI01 publicado en el SIG en el Macroproceso Gestión de TIC y participar en las actividades relacionadas con el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP.
o 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.
o 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.
o En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo: a. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b. Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad. c. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP. d. Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente. e. 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. f. Participar en las actividades definidas en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluso la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. g. 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. h. Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. i. Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad. j. Informar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral o común igual superior a un (1) día. k. Participar en la jornada para la toma de los exámenes ocupacionales periódicos cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.



o En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad:

a. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

c. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

d. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.

e. Con la firma del presente documento autorizo al Departamento Nacional de Planeación-DNP para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad con el “Lineamiento para la política de tratamiento de la información de datos personales en el DNP”, el cual se encuentra publicado en el sitio Web.

o Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.

o 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.

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

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un documento que contenga la identificación de elementos metodológicos para la formulación de proyectos con enfoque étnico, el cual deberá entregarse a más tardar el 14 de diciembre de 2021.	1	14/12/2021 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
02/03/2020 12:00:00 a.m.	02/03/2023 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	



5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 1 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
93.935.992	93.935.992	3.021.326	90.914.666
		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.

DIANA CAROLINA
ESCOBAR VELASQUEZ

