

|                                                                                 |                                                                               |                                                       |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>El futuro es de todos</b><br>DNP<br>Departamento<br>Nacional de Planeación | <b>INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL</b> | FECHA<br>10/03/2021<br>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: 01/02/2021 al 28/02/2021

|                                  |
|----------------------------------|
| 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<br><br>1.1. Asistencia técnica a las entidades del sector y la dirección técnica, relacionada con la operación de los sistemas SUIFP y SPI, metodología, entre otros.<br><br>---Nombre del Archivo:<br>RE_ Proyecto finalizado en 2020 - No es posible cerrar en SPI - 2019011000155 Minenergía<br>Revisión 2da Solicitud de Ampliación Horizonte PI BPIN 2018011001095 24Feb21 | Verificado por el Supervisor |



---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 1\Minas y energía

1.2. Acompañamiento metodológico en la formulación de proyectos por parte las EICE del sector.

---Nombre del Archivo:

RE\_ Avances reclasificación gastos Electrificadoras

RE\_ CEDENAR - Revisión proyectos

CEDENAR - Revisión proyectos 23Feb21

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 1\Minas y energía\EICE

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

---Nombre del Archivo:

RE\_ Consulta para presentar proyecto MGAWEB

Reunión MGA Planta Beneficio de Oro 19Feb21

---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. 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\_ Solicitud Indicador de Gestión

RE\_ Diferencia reporte SPI

RE\_ Consulta actualización de Indicadores BPIN\_2017011000359

Producto duplicado en el catálogo de productos

RE\_ Reformulacion Proyecto de Laboratorios\_2021\_xlsx

Reformulacion Proyecto de Laboratorios\_2021 24feb2020

Reformulación Proyecto de Laboratorios\_2021 25feb2020

Proyectos 16Feb21

Proyecto de Inversión INVIMA 17Feb21

Proyecto de laboratorios INVIMA 25Feb21

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 1\Salud y protección social

2.2. Acompañamiento metodológico en la formulación de proyectos por parte las EICE del sector.

---Nombre del Archivo:

RV\_ Información proyectos ESEs

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 1\Salud y



protección social\EICE

### 2.3. Acompañamiento metodológico en la construcción del proyecto tipo "ambulancias".

---Nombre del Archivo:

MGA Ambulancias actualización 24feb2021

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Proyectos tipo\Proyectos tipo  
\Cadena de Frio\Revisiones metodológicas

### 2.4. Acompañamiento metodológico en la construcción del proyecto tipo "cadena de frio".

---Nombre del Archivo:

MGA Cadena de frio actualización 24feb2021

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Proyectos tipo\Proyectos tipo  
\Ambulancias

## 3. Capacitación

3.1. Acompañamiento en las sesiones de capacitación "Así avanzamos – Decreto 1821 de 2020": capacitación en ciclo del proyecto los días 2, 3, 8 y 10 de febrero de 2021, respuesta al chat de preguntas realizadas por los participantes asistentes a las sesiones de los días 1, 4, 5 y 9 de febrero de 2021.

---Nombre del Archivo:

PREGUNTAS. CICLO DE PROYECTOS. CENTRO SUR  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 01Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 02Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 03Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 04Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 05Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 08Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 09Feb21  
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ASI AVANZAMOS - DECRETO  
1821 del 31 10Feb21

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini  
Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad  
1\Capacitación

---Nombre del Archivo:

1\_Registro individual\_Nini Mendez

---Medio de verificación:

R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Capacitaciones y asistencia  
técnica\Registro Individual

---Nombre del Archivo:

2021-01-01



|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 2021-01-02<br>2021-01-03<br>2021-01-04<br>---Medio de verificación:<br>R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Capacitaciones y asistencia técnica>Listas de asistencia\2021-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
| 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. | <p>1. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de enero de 2021, para los proyectos del sector salud y protección social.</p> <p>---Nombre del Archivo:<br/> Reporte Alertas-Salud Ene 2021<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ INS<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ INVIMA<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ MINISTERIO DE SALUD<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ SUPERSALUD</p> <p>---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Salud y protección social\2. Febrero 2021</p> <p>2. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de enero de 2021, para los proyectos del sector minas y energía.</p> <p>---Nombre del Archivo:<br/> Reporte Alertas-Minas Ene2021<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ ANH<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ ANM<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ CREG<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ IPSE<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ SGC<br/> Reporte información SPI- ENERO 2021_ UPME</p> <p>---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Minas y energía\2. Febrero 2021</p> <p>3. Se realizó el envío de las alertas de seguimiento del SPI con corte a 31 de enero de 2021, para los proyectos del mecanismo de obras por impuestos - ART.</p> <p>---Nombre del Archivo:<br/> Reporte de alertas proyectos ART ENE 2021</p> <p>---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Seguimiento a proyectos \Envío alertas SPI\Obras por Impuestos - ART\2. Febrero 2021</p> | Verificado por el Supervisor |
| Elaborar herramientas, guías, metodologías e instrumentos que apoyen la mejora de la calidad de la inversión.                                                                                                                                   | <p>1. Apoyo en la administración, creación y modificación de fuentes de inversión pública, como insumo para los sistemas de información MGA y SUIFP.</p> <p>---Nombre del Archivo:<br/> RE_ SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE EN FUENTE DE FINANCIACIÓN DEL SGP<br/> RE_ revisar fuentes de financiación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Verificado por el Supervisor |



RV\_ Fuente de financiación PGN recursos paz  
SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA FUENTE\_ SGR – Incentivo a la producción\_ exploración y formalización  
SGR - Incentivo a la producción 12Feb2020  
RE\_ SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA FUENTE\_ SGR – Incentivo a la producción\_ exploración y formalización  
Flujo incentivo a la producción  
RESPUESTA ORFEO 20216630044932  
RE\_ fuentes de financiación Purificación Tolima  
---Medio de verificación:  
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero 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:  
01-02-2021 Orientaciones transitorias gestión proyectos (1)  
RV\_ PROPUESTA DE ACLARACION EN DOCUMENTO DE ORIENTACIONES TRANSITORIAS  
RE\_ Propuesta de priorización  
obs DIFP 28.01.2021 Priorización de proyectos OCAD Regional  
DTS. 22.01.2020 Consolidado obs DIFP  
Obras por Regalías 04.02.2021 Comentarios DCE  
RV\_ Proyecto resolución Obras por Regalías  
Obras por Regalías 04.02.2021 Comentarios NJM  
Matriz de revisión de flujos en relación con los sistemas de información  
RV\_ SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA FUENTE\_ SGR – Incentivo a la producción\_ exploración y formalización  
RE\_ Homologación  
Homologaciones SGR  
Explicación Homologaciones SGR  
Homologaciones SGR 18feb2020  
FUENTES PAZ - ACTO LEGISLATIVO04 DE 2017  
Homologaciones SGR 24feb2020  
---Medio de verificación:  
R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero 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:  
Rev. propuesta de redacción ajustes 01Feb21  
Artículo 206 Ley 2056 04Feb21  
SGR - Consultas jurídicas 04Feb21  
Homologación de fuentes 08Feb21  
Homologación de fuentes 08Feb21-2  
Desarrollos SUIFP artículo 206 09Feb21  
Temas SGR 09Feb21  
Tarea SGR 10Feb21  
Evento secretarios de planeación 10Feb21  
Revisión redacción Entidades OCAD PAZ 12Feb21  
Metodología Grupos Étnicos 15Feb21



|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                     | <p>Ajustes 16Feb21<br/> Temas SGR 17Feb21<br/> Fuentes SGR - relación flujos (fuentes paz) 18feb21<br/> Revisar cuadro de fuentes homologadas 19Feb21<br/> Proyectos de Ciencia y Tecnología Art. 208 Ley 2056 19Feb21<br/> Temas SGR Marlene - Nini 19Feb21<br/> Revisión fuente SGR Incentivo a la producción exploración y formalización 22Feb21<br/> Recursos Bolsa Paz 2021 22Feb21<br/> Estructuradores SGR 23Feb21<br/> Ajuste artículo ciclo IP - funcionamiento 23Feb21<br/> revisión formatos solicitud de ajustes y homologación de fuentes 23Feb21<br/> Continuación mesa de trabajo CR -Por el cual se expide el Acuerdo Único del Sist 24Feb21<br/> Equivalencias instancias para ajustes de Ley 1530 a 2056-cofinanciación 25Feb21<br/> Revisión Ajustes Orientaciones Transitorias 26Feb21<br/> ---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 3\Sistema General de Regalías\Reuniones</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
| <p>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.</p> | <p>1. Atención y gestión de 11 casos de obras por impuestos que ingresaron a la mesa de ayuda de territorio.</p> <p>---Número del requerimiento:<br/> 2021006179, 2021007636, 2021008902, 2021009110, 2021009638, 2021010132, 2021012680, 2021012732, 2021012811, 2021014213 y 2021014163.<br/> ---Medio de verificación:<br/> Plataforma Proactivanet.</p> <p>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.</p> <p>--Nombre del Archivo:<br/> RV_ Solicitud de rol _Administración Ejecutores Privados_ por parte de la ART<br/> RE_ Solicitud de requisitos finales sector transporte - Obras por Impuestos<br/> RE_ Solicitud reasignada REQ 2021-012732_ OXI Fwd_ CIERRE PROYECTO - USUARIO SPI<br/> ERROR EN LA DISTRIBUCIÓN DE FUENTES (ASIGNACIÓN DE CUPO CONFIS) A LOS PROYECTOS DE OBRAS POR IMPUESTOS EN EL SUIFP<br/> CIERRE DE CONVOCATORIA OBRAS POR IMPUESTOS 1 DE MARZO DE 2021<br/> RE_ Manual Operativo y anexos del mecanismo de Obras por Impuestos nov 2020<br/> 7. Anexo No 3. Instructivo SUIFP_Final_ Nov2020<br/> ---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 4</p> | <p>Verificado por el Supervisor</p> |



|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 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.                                                                                    | <p>1. Revisión del catálogo y manual de clasificación de la inversión pública; revisión de la homologación FUT – catálogo de productos.</p> <p>--Nombre del Archivo:<br/> RE_ Manual de clasificación<br/> RE_ Base homologación FUT vs Catalogo sectores básicos ajustada<br/> Copia de Copia de PlandeCuentasFUT_Diciembre 2020<br/> Homologación 18feb2021<br/> Solicitud cargue de descripción a productos del sector salud<br/> ---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 6</p> <p>2. Asistencia a reuniones programadas por la DIFP.</p> <p>--Nombre del Archivo:<br/> Presentación productos 2020 Evaluación Ex-post 11Feb21<br/> Presentación del mecanismo de obras por impuestos 07Mar21<br/> Reunión equipo - SPIIP 15Feb21<br/> Socialización de la estrategia de capacitación 2021 16Feb21<br/> Presentación producto 2020 Modelo de seguimiento 18Feb21<br/> ---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Actividad 6</p> | 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. | <p>Apoyo en la revisión y realización de observaciones al kit étnico.</p> <p>--Nombre del Archivo:<br/> COMENTARIOS AL KIT ETNICO<br/> Kit Étnico Para la gestión del desarrollo propio Comentado NJMN26Feb2021<br/> Metodología Grupos Étnicos 15Feb21<br/> Revisión Kit Étnico 26Feb21<br/> ---Medio de verificación:<br/> R:\BPI\CAPACITACIÓN SPIIP\2021\Informes contratistas\Nini Johanna Mendez Niño\2. Febrero de 2021\Producto</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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

- o despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato

- o 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 2 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       | 8.240.000       | 85.695.992     |
|                    |                  | 9%              | 91%            |

## 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

