



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-920-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: KELLY JOHANNA SANCHEZ SALAMANCA
Periodo informe: 1/10/2025 al 31/10/2025

Nombres Supervisor

Sneyder Rivera Sanchez

Nombre Interventor: NA

Área a que Pertenece: DIDE

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales en la Dirección de Innovación y Desarrollo Empresarial del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en actividades relacionadas con la implementación de instrumentos de política pública y análisis de datos para promover la generación y facilitación del comercio y el fortalecimiento de los encadenamientos productivos.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
<p>Proponer insumos técnicos que permitan el análisis y revisión en comercio de bienes y servicios, revisión de los acuerdos y cadenas globales de valor.</p>	<p>El 17 de octubre, realicé actualización de matriz de acuerdo a los avances del Comité de Facilitación del Comercio de acuerdo a los compromisos de la Agenda Nacional de Competitividad e innovación.</p> <p>El 29 de octubre, realicé ayuda de memoria correspondiente a la revisión de tarifas arancelarias de Co2, con el fin de contar con un concepto unificado en el comité AAA.</p> <p>Evidencia: Octubre - Obligación 1: https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fkesanchez%5Fdn%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Contrato%20Kelly%20S%C3%A1nchez%2F8%2E%20Octubre%2FObligaci%C3%B3n%201viewid=f4e15a19%2Dd231%2D4ac8%2D90e2%2D4661e324caadsorce=waffle</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Contribuir al desarrollo de actividades para los consejos, comités, comisiones nacionales y juntas directivas en los que participa el DNP y que se relacionen con el objeto del contrato.</p>	<p>El 01 de octubre, participé en sesión de trabajo, con el fin de revisar estado de actas en orfeo, de igual manera, se realizó socialización para el proceso de cargue una vez las actas del CFC, sean aprobadas por MinCIT.</p> <p>El 01 de octubre, realicé proceso de convocatoria a miembros y asistentes del Comité de Facilitación del Comercio, para llevar a cabo la sesión No 76.</p> <p>El 29 de octubre, participé en sesión preparatoria del Comité de Asuntos Aduaneros y Arancelarios, donde se revisaron las tarifas arancelarias para Co2.</p> <p>El 30 de octubre, realicé envío del acta correspondiente a la sesión No 76 del Comité de Facilitación del Comercio, con el fin de contar con aprobación de la misma para el respectivo cargue en el drive y en la plataforma Orfeo.</p> <p>Evidencia: Octubre - Obligación 2: https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fkesanchez%5Fdn%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Contrato%20Kelly%20S%C3%A1nchez%2F8%2E%20Octubre%2FObligaci%C3%B3n%202viewid=f4e15a19%2Dd231%2D4ac8%2D90e2%2D4661e324caadsorce=waffle</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Revisar y analizar los datos relacionados con el comercio exterior de bienes y servicios.</p>	<p>El 08 de octubre, participé en sesión de trabajo referente al proyecto de costos logísticos, con el fin de realizar seguimiento a los avances de acuerdo a las directrices emitidas por Procolombia.</p> <p>Evidencia: Octubre - Obligación 3: https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fkesanchez%5Fdn%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Contrato%20Kelly%20S%C3%A1nchez%2F8%2E%20Octubre%2FObligaci%C3%B3n%203viewid=f4e15a19%2Dd231%2D4ac8%2D90e2%2D4661e324caadsorce=waffle</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Conformar los comités de evaluación y realizar los insumos requeridos para el desarrollo de los procesos relacionados con las actividades a cargo de la DIDE en la implementación de la nueva política nacional logística.</p>	<p>El 06 de octubre, participé en el Comité de Facilitación del Comercio No 76, como moderadora en representación de la Secretaría Técnica, con el fin de garantizar el desarrollo de la sesión.</p> <p>El 17 de octubre, participé en sesión de trabajo, con el fin de revisar actualizaciones y avances del Comité de Facilitación del Comercio, de acuerdo a lo establecido en la Agenda Nacional de Competitividad e Innovación.</p> <p>El 23 de octubre, participé en sesión de trabajo, con el fin de revisar la pertinencia de inclusión de temas en el CFC, asociados a inconvenientes en puertos y procesos logísticos indentificados por la DPC del MinCIT.</p> <p>Evidencia: Octubre - Obligación 4: https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fkesanchez%5Fdnp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Contrato%20Kelly%20S%C3%A1nchez%2F8%2E%20Octubre%2FObligaci%C3%B3n%204&viewid=f4e15a19%2Dd231%2D4ac8%2D90e2%2D4661e324caad&source=waffle</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Revisar los conceptos que se emitan en relación con los temas de comercio exterior, desarrollo productivo sostenible y la promoción para la inserción en cadenas globales de valor.</p>	<p>El 24 de octubre, participé en la presentación de los resultados de los Centros de Reindustrialización Zasca, donde se indicó los diferentes impactos obtenidos, en términos de exportación, incremento en ventas, conexiones de valor y desarrollo productivo, a partir, de la puesta en marcha de dichos centros.</p> <p>Evidencia: Octubre - Obligación 5: https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fkesanchez%5Fdnp%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEvidencias%20Contrato%20Kelly%20S%C3%A1nchez%2F8%2E%20Octubre%2FObligaci%C3%B3n%205&viewid=f4e15a19%2Dd231%2D4ac8%2D90e2%2D4661e324caad&source=waffle</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a la solicitud del supervisor.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
 - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
 - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
 - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
 - Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
 - Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.
- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.
- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.
- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:
 - Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios

- Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones del Comité de Arquitectura de TIC, establecido y liderado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con el objetivo de realizar el análisis, evaluación y seguimiento a las iniciativas y proyectos de TIC desarrollados en la Entidad.
- Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
- El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor del DNP.
- Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN
----------------------	----------	------------------	----------------

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
21/01/2025 12:00:00 a. m.	21/01/2028 12:00:00 a. m.

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
X	
FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION	
21/01/2025 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 9 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
79.800.000	79.800.000	60.080.000	19.720.000
		75%	25%

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.

Sneyder Rivera Sanchez

