

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-1170-2025 de la vigencia 2025  
Nombre del Contratista: JUANITA MAYORGA ACOSTA  
Periodo informe: 1/11/2025 al 30/11/2025

|                             |
|-----------------------------|
| Nombres Supervisor          |
| CAMILO ANDRÉS MARÍN ESCOBAR |

Nombre Interventor:  
Área a que Pertenece: Oficina Asesora de Comunicaciones

2. OBJETO DEL CONTRATO

110502725 Prestar sus servicios Profesionales al Departamento Nacional de Planeación, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para la ejecución e implementación de la estrategia de difusión de publicaciones técnicas

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

| Nombre Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Descripcion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Observacion                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Realizar la revisión, edición y ajuste de los contenidos periodísticos producidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC), con el fin de fortalecer el posicionamiento y visibilidad de la gestión institucional del Departamento Nacional de Planeación, conforme a las asignaciones realizadas por la Supervisión del contrato. | Para este mes realicé la revisión, edición y ajuste de los siguientes contenidos periodísticos. Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBhiqO50H0xQouEf-Y7z8kOAdAliYwqPO4w_QVzeV2Sfd8?e=nMAD0M">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBhiqO50H0xQouEf-Y7z8kOAdAliYwqPO4w_QVzeV2Sfd8?e=nMAD0M</a> | Verificado por el Supervisor |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Elaborar contenidos informativos orientados a la divulgación de los planes, programas y proyectos estratégicos del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Supervisión del contrato.                                                                              | Durante este mes elaboré los siguientes contenidos informativos, orientados a divulgar los planes, programas y proyectos estratégicos del DNP.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgDn1wk5A2XpQ6RIdeYQQ9fhAX_T4PsnugXvwXumqEGeRd4?e=vEBBnw">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgDn1wk5A2XpQ6RIdeYQQ9fhAX_T4PsnugXvwXumqEGeRd4?e=vEBBnw</a>            | Verificado por el Supervisor |
| Participar en el diseño y ejecución de estrategias y tácticas de comunicación institucional, con el objetivo de fortalecer el posicionamiento del Departamento Nacional de Planeación ante públicos internos y externos.                                                                                        | Este mes participé en el diseño y ejecución de las siguientes estrategias y tácticas de comunicación institucional.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBf_ON5x8fOQrF-NrWE4p-8AbCJgKy2FHqxmFDGmflALL0?e=nQ0fB3">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBf_ON5x8fOQrF-NrWE4p-8AbCJgKy2FHqxmFDGmflALL0?e=nQ0fB3</a>                                       | Verificado por el Supervisor |
| Revisar mensajes clave y documentos dirigidos a espacios de participación ciudadana o institucional, contribuyendo a la coherencia narrativa y al fortalecimiento del posicionamiento comunicacional de la entidad, conforme a la asignación de la Supervisión del contrato                                     | En este periodo apoyé la revisión y ajuste de los siguientes mensajes clave y documentos dirigidos a espacios de participación ciudadana e institucional.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgB_0OzBWGMWRKH1wCixU0FKATMYMSyq7nZMDhPKpDmvc1M?e=VyNVv6">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgB_0OzBWGMWRKH1wCixU0FKATMYMSyq7nZMDhPKpDmvc1M?e=VyNVv6</a> | Verificado por el Supervisor |
| Analizar y revisar los contenidos destinados a redes sociales, productos audiovisuales y piezas comunicativas, con el propósito de garantizar la unificación de los mensajes institucionales y el fortalecimiento de los canales de comunicación digital, según las directrices de la Supervisión del contrato. | Analicé y revisé los siguientes contenidos destinados a redes sociales, productos audiovisuales y piezas comunicativas.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgDNDJUWFaYdSJ2IDQzIRBkfAdrRJO5rO9SvMpBVOzd_pYA?e=LeUB83">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgDNDJUWFaYdSJ2IDQzIRBkfAdrRJO5rO9SvMpBVOzd_pYA?e=LeUB83</a>                                   | Verificado por el Supervisor |
| Elaborar contenidos con lenguaje claro, accesible y orientado a la ciudadanía, para su difusión a través de medios digitales y tradicionales, promoviendo la comprensión de la gestión y políticas públicas de la entidad.                                                                                      | Elaboré los siguientes contenidos con lenguaje claro, accesible y orientado a la ciudadanía.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgD1Hdh6nFNGT7WZGSd5fENRAScHKDlh4QAAYIFTscBvU38?e=YPmCFR">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgD1Hdh6nFNGT7WZGSd5fENRAScHKDlh4QAAYIFTscBvU38?e=YPmCFR</a>                                                              | Verificado por el Supervisor |
| Participar en la elaboración de productos comunicacionales solicitados por las distintas dependencias, direcciones y oficinas del Departamento Nacional de Planeación, garantizando alineación con los objetivos de comunicación institucional                                                                  | Apoyé la elaboración de los siguientes productos comunicacionales solicitados por distintas dependencias y direcciones del DNP.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBWCx0kOHTgQob84ZGzuRDfAtIdW5Ju7O3WSPi3tjWdzP0?e=fgdfrZ">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgBWCx0kOHTgQob84ZGzuRDfAtIdW5Ju7O3WSPi3tjWdzP0?e=fgdfrZ</a>                           | 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. | Realicé las siguientes actividades relacionadas con viajes, desplazamientos y coordinaciones.<br>Soportes:<br><a href="https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgCI2ztaX6OQRKgSDh8OiYL4AT63uTliSrQKGzNh9pnB86s?e=byPD1N">https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/OAC/IgCI2ztaX6OQRKgSDh8OiYL4AT63uTliSrQKGzNh9pnB86s?e=byPD1N</a> | 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.

### 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 |
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                 |     |

## 5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

### 5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?</b>                                      |    |
| SI                                                                                        | NO |
| X                                                                                         |    |
| <b>¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?</b> |    |
| SI                                                                                        | NO |
| X                                                                                         |    |

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN</b> | <b>FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN</b> |
| 28/10/2025 12:00:00 a. m.              | 27/10/2028 12:00:00 a. m.              |

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

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>¿ASISTIO A LA CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?</b> |    |
| SI                                                                                             | NO |
| X                                                                                              |    |
| <b>FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION</b>                                                 |    |
| 28/10/2025 12:00:00 a. m.                                                                      |    |

## 5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 10 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 |
|--------------------|------------------|-----------------|----------------|
| 38.500.000         | 38.500.000       | 22.366.667      | 16.133.333     |
|                    |                  | 58%             | 42%            |

**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.

|                                |
|--------------------------------|
|                                |
| CAMILO ANDRÉS MARÍN<br>ESCOBAR |