



## 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-436-2025 de la vigencia 2025

Nombre del Contratista: SIDNEY CRUZ PINILLA

Periodo informe: 1/11/2025 al 30/11/2025

Nombres Supervisor

John Fernando Lozano Olave

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Subdirección de Seguridad y Defensa

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

121200425 Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar insumos técnicos que respalden la construcción de una estrategia interinstitucional integral contra la extracción ilícita de yacimientos mineros, identificando estrategias que contribuyan a su formulación, implementación, seguimiento y promoción de la participación institucional.

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

#### 3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:



Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
<p>Elaborar insumos técnicos para el análisis, formulación e implementación de estrategias de política del sector defensa y seguridad, orientadas a la protección ambiental y la desarticulación de economías ilícitas que afectan los recursos naturales.</p>	<p>Propuesta de estrategia intersectorial contra la extracción ilícita de minerales: En el marco del documento Estudio socializado para el desarrollo de una propuesta de estrategia intersectorial contra la extracción ilícita de minerales, incluido en el plan de acción 2025 de la Subdirección de Seguridad y Defensa (SSD), se apoyó en la consolidación del documento, en la elaboración de la propuesta de acciones y en la planteamiento de recomendaciones para la formulación y seguimiento de la Estrategia Intersectorial. De esta manera, se culminó la primera versión del documento final.</p> <p>Mesa técnica Órganos de Control y Rama Judicial: Se realizó mesa técnica con la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo y la Fiscalía General de la Nación con el propósito de socializar los avances en el desarrollo de la propuesta de Estrategia intersectorial contra la extracción ilícita de minerales, así como, identificar competencias, responsabilidades y construir una posible hoja de ruta con acciones para enfrentar esta problemática.</p> <p>Desarrollo Actividades año IV (2024-2025) TEFOS: En el marco de la actividad 1.9.5 Elaboración del curso virtual sobre valoración y cuantificación económica del daño ambiental, apoyada por el Proyecto Fortalecimiento del Estado de Derecho Ambiental, la cual está a cargo de la SSD, se participó en una mesa técnica con el equipo de la Oficina de la Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC) para revisar algunos ajustes realizados para dinamizar la virtualización del contenido del curso titulado Introducción a la Valoración Económica de Daños Ambientales.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar el seguimiento a las actividades y compromisos del sector defensa y seguridad en materia de protección y gestión ambiental, así como en la gestión del riesgo de desastres.</p>	<p>Seminario Manejo de Mercurio: Se participó de manera virtual en el Seminario de Actualización Normativa y Protocolos de Manejo Seguro del Mercurio Incautado y Decomisado organizado por el Ministerio de Minas y Energía. Durante el Seminario se revisaron las normas aplicables a la prohibición del mercurio, las lecciones aprendidas en la incautación y decomiso de este material, los retos y oportunidades para su manejo seguro y los lineamientos técnicos ambientales para su manejo en los procesos de incautación, decomiso y eliminación como residuo peligroso.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Generar insumos y análisis técnicos para el desarrollo de documentos relacionados con la seguridad y defensa nacional, en especial en lo relacionado con las Implicaciones del cambio climático en las capacidades de la Fuerza Pública.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>



<p>Proporcionar insumos para responder a solicitudes y derechos de petición en temas de seguridad, defensa e inteligencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) cuando sea necesario.</p>	<p>Junta Nacional de Bomberos: Se apoyó con la revisión de los documentos soporte y con la elaboración de insumos como preparación para la sesión ordinaria de la Junta Nacional de Bomberos, programada para el día 02 de diciembre de 2025, en la cual participa el Subdirector Técnico de Seguridad y Defensa como delegado permanente del DNP. Algunos de los temas programados a revisar en la Junta son: i) Informe de ejecución presupuestal del Fondo Nacional de Bomberos 2025, ii) recomposición de actividades del proyecto de inversión Fortalecimiento de la gestión de conocimiento, reducción y respuesta de los Cuerpos de Bomberos para la prestación del servicio público bomberil en Colombia; iii) Propuesta de apropiación de recursos del Fondo para la vigencia 2026 y iv) Modificación del Decreto 527 de 2013, por medio del cual se reglamenta el Fondo.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Contribuir en la elaboración de conceptos técnicos relacionados con el control posterior de viabilidad técnica, seguimiento y reformulación de los proyectos de inversión asignados por el supervisor.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Asistir en la elaboración de conceptos para el control posterior de viabilidad técnica, seguimiento y reformulación de proyectos de inversión asignados por el supervisor.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Participar en la actualización, seguimiento y reporte de documentos CONPES, asegurando la revisión y avance de sus respectivas acciones.</p>	<p>CONPES Humanización Carcelaria: Se participó en el Conversatorio CONPES 4157: Un primer gran paso para la superación del Estado de Cosas Inconstitucional organizado por la Subdirección de Justicia del DNP, el Ministerio de Justicia, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá y la Fiscalía General de la Nación. En el conversatorio se llevó a cabo el lanzamiento oficial del Documento CONPES 4157 DE 2025 Política para la humanización del Sistema Penitenciario y Carcelario en Colombia y se socializaron sus principales apuestas con actores estratégicos.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>8. Contribuir en el desarrollo de los productos del plan de acción asociados al contrato.</p>	<p>Propuesta de estrategia intersectorial contra la extracción ilícita de minerales: En el marco del documento Estudio socializado para el desarrollo de una propuesta de estrategia intersectorial contra la extracción ilícita de minerales, incluido en el plan de acción 2025 de la SSD, con el equipo de la línea de protección del ambiente y los recursos naturales, se elaboró una primera versión del documento final, en el cual se complementó la propuesta de acciones y se plantearon recomendaciones para la formulación y seguimiento de una Estrategia Intersectorial.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>



Asistir a reuniones técnicas e interinstitucionales necesarias para la ejecución de las actividades descritas.	<p>Reunión articulación BID: Se participó en reunión de con el División de Seguridad Ciudadana del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el propósito de explorar posibles oportunidades de cooperación y colaboración técnica con la SSD en temas de convivencia y seguridad ciudadana, transformación de la Policía y generación de insumos de política pública sobre crimen organizado y economías ilícitas, especialmente, explotación ilícita de minerales.</p> <p>Reunión seguimiento Director DJSD: Se atendió reunión con el Director Técnico de Justicia, Seguridad y Defensa y el Subdirector Técnico de Seguridad y Defensa, con el propósito de recibir retroalimentación frente al trabajo adelantado durante el 2025 y conocer los lineamientos generales respecto a la programación de la contratación de la vigencia 2026.</p>	Verificado por el Supervisor
Realizar viajes y desplazamientos nacionales e internacionales requeridos para cumplir con las actividades del contrato, previa solicitud del supervisor.	No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.	Verificado por el Supervisor
Un (1) documento con una propuesta de acciones para la formulación de una estrategia interinstitucional para contrarrestar la explotación ilícita de minerales y recomendaciones de política pública para su implementación, el cual deberá ser entregado a más tardar el 11 de diciembre de 2025.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

## 1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

### Obligaciones del Contratista:

- Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
- Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
- Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
- Entregar los productos e informes relacionados en la cláusula octava del contrato, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo, en el Grupo de Archivo y Biblioteca del DNP.
- Conocer, aplicar el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
- Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del



contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.

- El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
- En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
  - Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  - Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
  - Hacer entrega al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
  - Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
  - Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
  - Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo en su dependencia.
- Quedan sujetos al código de integridad del DNP.
- Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
- Apoyar a la Secretaría General en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.
- Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de los requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco de Sistema Integrado de la Información.
- En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información:
  - Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin de 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	
Un (1) documento con una propuesta de acciones para la formulación de una estrategia interinstitucional para contrarrestar la explotación ilícita de minerales y recomendaciones de política pública para su implementación, el cual deberá ser entregado a más tardar el 11 de diciembre de 2025.	1	11/12/2025 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
<b>OBSERVACIONES:</b>	

**5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST**

**5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL**

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

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>
12/08/2024 12:00:00 a. m.	12/08/2027 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>	
<b>SI</b>	<b>NO</b>
X	
<b>FECHA DE REALIZACION DE LA CAPACITACION</b>	
6/03/2025 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
99.600.000	99.600.000	88.500.000	11.100.000
		89%	11%

#### 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.

John Fernando Lozano Olave
----------------------------

