



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-358-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: CLAUDIA MARIA PELAEZ NARVAEZ
Periodo informe: 1/10/2025 al 31/10/2025

Nombres Supervisor

Consuelo Malatesta Morera

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Dirección de Desarrollo Social

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa, para la elaboración de insumos técnicos, conceptuales y operativos que contribuyan en la implementación de la Ventanilla Única en los territorios, en el marco de las competencias de la Subdirección de Pobreza y Focalización de la Dirección de Desarrollo Social.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar los requerimientos técnicos de usos de multiusuario de la Ventanilla Única en los territorios y en las entidades de nivel nacional.	Ajuste V3 matriz Multiusuarios.	Verificado por el Supervisor

Elaborar los insumos técnicos conceptuales y operativos requeridos para la construcción del plan de trabajo de la Ventanilla Única para el desarrollo de todos sus componentes en el periodo 2025.	Actualización de Matriz de Plan de Trabajo y se preparó el documento de presentación de la Ventanilla Única, así como los requerimientos operativos para iniciar su implementación. (Anexo 1 del Documento).	Verificado por el Supervisor
Elaborar los insumos técnicos conceptuales y operativos requeridos para la construcción de documentos de lineamientos metodológicos requeridos para la ejecución y desarrollo de las acciones del componente Ventanilla Única de la Subdirección de Pobreza y Focalización.	Se cuenta con el documento de Presentación de la Ventanilla Única de la Política Social, (anexo 2 del documento).	Verificado por el Supervisor
Revisar los documentos y/o insumos técnicos requeridos para el seguimiento de los avances de los desarrollos generados en la construcción de la Plataforma Web de la Ventanilla Única y elaborar un informe con toda la información revisada, conforme a los lineamientos emitidos por la supervisión del contrato.	Documento de Balance - y matriz de consolidación de avances.	Verificado por el Supervisor
Revisar los documentos y/o insumos técnicos requeridos para el seguimiento de los avances de los componentes del plan de trabajo de la Ventanilla Única, conforme a los lineamientos emitidos por la supervisión del contrato.	Se realizó la lectura de los documentos entregados por el contratista, relacionados con los avances de los desarrollos de la Ventanilla Única.	Verificado por el Supervisor
Elaborar los insumos técnicos requeridos que contribuyan en el desarrollo conceptual para la construcción del marco normativo de la implementación de la Ventanilla Única.	Para este mes no se desarrollaron actividades para esta obligación. Es necesario la definición del alcance con relación a los territorios y las entidades y se analiza que en virtud de los roles que tendrán las entidades, se debe crear un decreto reglamentario, en tanto aparece en el Plan de Desarrollo.	Verificado por el Supervisor
Elaborar los insumos técnicos requeridos para la construcción de documentos de lineamientos para la definición de los objetivos contractuales de los diferentes componentes técnicos de la Subdirección de Pobreza y Focalización, conforme a los lineamientos emitidos por la supervisión del contrato.	7.1. Se complementó la Matriz de Programas Sociales 7.2. Se prepararon Actas del proceso de Articulación que se desarrolla con el Ministerio de Igualdad y Equidad para la construcción del Modelo de Clasificación y Focalización para la población Habitante de Calle. 7.3. Se avanzó en la revisión de documentos preparados por el MIE para la construcción del Modelo de Caracterización y Focalización. 7.4. Preparación de propuesta de TDR para presentar a GIZ la estrategia Hablemos de Pobreza	Verificado por el Supervisor

Participar en las reuniones de trabajo y de coordinación que sean requeridas por la Subdirección de Pobreza y Focalización.	8.1 Se participó reuniones con GIZ - Migrante 8.2 Se participo de reunión con Ministerio de la igualdad y Equidad. 8.3 8.4 Se participó de la reunión con el DPS y el MIE, tema cuidadoras. 8.5 Se participó reunión virtual donde se presentó las actualizaciones realizadas. 8.6 Se participó reunión Pilar solidario - DPS 8.7 Se ha participado de las reuniones del CONPES de pobreza 8.8 Participación reunión con Cooperación Internacional Proyecto Acelerador Global. 8.9 Participación Reunión presentación History Maps.	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos locales y/o nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a la solicitud del supervisor.	Para este mes no se realizaron viajes.	Verificado por el Supervisor
Elaborar 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	10.1. Se atendió invitación de la Mesa de Víctimas de la JAL de SUBA. 10.2. Se atendió invitación de la JAL de Puente Aranda para atender temas relacionados con las categorías altas de la población Adulta Mayor.	Verificado por el Supervisor
Atender y resolver consultas técnicas, peticiones o solicitudes de competencia de la Subdirección de Pobreza y Focalización.	11.1. Seguimiento a requerimiento Municipio de la Paz 11.2. Gestión de Base de Datos de Población cuidadora de personas con discapacidad.	Verificado por el Supervisor
Participar de manera articulada al interior de la Entidad y con las entidades involucradas en los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo 2022-2026 de competencia de la Subdirección de Pobreza y Focalización.	Participación en la preparación de la Matriz de Seguimiento Semanal.	Verificado por el Supervisor
Participar en las reuniones de trabajo y de coordinación, comités y capacitaciones que sean requeridas por la Subdirección de Pobreza y Focalización.	Participación en la preparación de reunión interna para avances en la actualización.	Verificado por el Supervisor
La contratista deberá entregar un (1) documento con la consolidación de los avances de los desarrollos generados en la construcción de la Plataforma Web de la Ventanilla Única, así como los lineamientos para el funcionamiento y su uso institucional. Este producto se debe entregar el 15 de junio del 2025.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

La contratista deberá entregar un (1) documento con los avances técnicos de cada componente del plan de trabajo de la Ventanilla Única. Este producto se debe entregar el 24 de octubre del 2025.	Este mes se presentó el producto, quedo radicado bajo el numero 20256630988682.	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	
La contratista deberá entregar un (1) documento con la consolidación de los avances de los desarrollos generados en la construcción de la Plataforma Web de la Ventanilla Única, así como los lineamientos para el funcionamiento y su uso institucional. Este producto se debe entregar el 15 de junio del 2025.	1	15/06/2025 12:00:00 a. m.		
La contratista deberá entregar un (1) documento con los avances técnicos de cada componente del plan de trabajo de la Ventanilla Única. Este producto se debe entregar el 24 de octubre del 2025.	1	24/10/2025 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

SIN OBSERVACIONES

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: SIN 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
2/02/2023 12:00:00 a. m.	1/02/2026 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	
14/02/2025 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
133.933.333	133.933.333	127.400.000	6.533.333
		95%	5%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

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.

Consuelo Malatesta Morera

