INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: Del 27-01-2026 al 31 –01-2026

CONTRATO DE SERVICIOS PROFERSIONALES No. 332-FIP DE 2026

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 332-FIP
Objeto del Contrato o Convenio: Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en la preparación en los asuntos normativos y legales relacionados con los procesos de análisis de información, aseguramiento de la calidad de los datos y las actuaciones administrativas adelantadas por el Grupo Interno de Trabajo Regulación y Validación de Procedimientos y Procesos a Beneficiarios, garantizando la observancia del marco legal aplicable y el respeto de los principios del debido proceso.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 27-01-2026
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 31-12-2026
Nombre del Contratista o Asociado(s): GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE
Supervisor que presenta el informe: DAYRA FACETE BLANQUICET
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: 27-01-2026 a 30-01-2026

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1. Orientar y proponer recomendaciones jurídicas a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización en los asuntos normativos y legales derivados de los procesos técnicos de análisis de información y aseguramiento de la calidad de los datos, de conformidad con el marco jurídico aplicable.	*SI*	*Se han dado recomendaciones jurídicas a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización en los asuntos normativos y legales derivados de los procesos técnicos de análisis de información y aseguramiento de la calidad de los datos, de*	*SI*

		conformidad con el marco jurídico aplicable y en consonancia con el decreto 017 de 2025.	
2. Revisar la legalidad de actuaciones administrativas adelantadas por el Grupo Interno de Trabajo Regulación y Validación de Procedimientos Procesos a Beneficiarios, verificando el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso y competencia funcional aplicables a los programas y proyectos ejecutados por las áreas misionales, incluyendo la Dirección de Transferencias Monetarias.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*
3. Elaborar conceptos jurídicos e interpretaciones normativas requeridas para sustentar procesos técnicos o administrativos con implicaciones legales en el ejercicio misional de la Oficina.	*SI*	*Se elaboró interpretación normativa del decreto 017 de 2025, sustentar procesos técnicos o administrativos de la oficina.*	*SI*
4. Revisar y elaborar proyectos de actos administrativos, verificando su conformidad con el marco normativo vigente y su coherencia con los fines institucionales, de manera jurídicamente sustentada.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*
5. Analizar y advertir posibles riesgos jurídicos derivados del tratamiento y administración de información, proponiendo recomendaciones para su mitigación y prevención.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*

6. Participar en la elaboración de respuestas a requerimientos legales presentados por entes de control, organismos judiciales y otras autoridades competentes, en coordinación con las áreas responsables.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*
7. Realizar la revisión normativa de los lineamientos, guías y protocolos técnicos que se deriven de las funciones de análisis y tratamiento de datos, en el marco del desarrollo de los programas adelantados por la Dirección de Transferencias Monetarias y las demás áreas misionales de la entidad, conforme al marco jurídico aplicable.	*SI*	*Se realizó revisión normativa del decreto 017 de 2025, y la resolución 02551 de 2025, asi como el procedimiento de validación de permanencia y salida, lineamiento del debido proceso de la Dirección de transferencias monetarias, procedimiento interno de respuesta al congreso y entes judiciales y el procedimiento de conceptos jurídicos.*	*SI*
8. Asegurar que los procedimientos administrativos relacionados con depuración de datos e información institucional respeten las garantías del debido proceso, la protección de datos personales y demás normas aplicables.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*

9. Realizar seguimiento jurídico a temas normativos vigentes o en actualización, que puedan impactar las funciones técnicas y administrativas de la Oficina, informando a las áreas correspondientes.	*SI*	*Se ha realizado seguimiento jurídico al decreto 017 de 2025, en especial su aplicación para la elaboración de la matriz de solciitud de información que se pretende implementar en los programas.*	*SI*
10. Desarrollar actividades de analítica de datos orientadas a la medición y generación de indicadores sobre pobreza y desigualdad, mediante el procesamiento, integración y análisis de información proveniente de fuentes oficiales e institucionales. Estas actividades deberán servir como insumo para los procesos de análisis y toma de decisiones relacionadas con los programas misionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales vigentes.	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*
11. Desarrollar actividades orientadas a la elaboración de propuestas conceptuales y metodológicas para los procesos y procedimientos de gestión y análisis de datos, focalización, y regulación y validación de los programas y proyectos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.	*SI*	*Se discutió la elaboración de un plan de trabajo para el desarrollo de la oficina.*	*SI*
12. Realizar la revisión técnica de estudios, metodologías e indicadores, así como validar herramientas de análisis y tableros de control que faciliten la visualización de información estratégica para la definición de lineamientos del	*NO*	*No fue asignada actividad para dicha obligación en el periodo mencionado*	*NA*

Sector de Inclusión Social y Reconciliación. Adicionalmente, participar en ejercicios de gestión del conocimiento, elaboración de documentos de investigación, formulación de lineamientos para el Plan Nacional de Desarrollo vigente o en construcción, y en la preparación de informes de empalme. También deberá contribuir a la transferencia de conocimiento hacia actores internos y externos, fortaleciendo la toma de decisiones basadas en evidencia.			
13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	*SI*	*Asistí a las reuniones de presentación OADF.* *Elaboración de estudios previas y verificación de idoneidad y experiencia de la contratista Maria Arroyave.*	*SI*

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto del informe de las actividades ejecutadas y/o obligaciones cumplidas, si hay lugar a ello.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	*$103.500.000*
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° :	*$0*
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° .	*$0*
Valor Total del Contrato o Convenio	*$103.500.000*
Total Ejecutado	*$1.200.000*
Valor Pagado y/o desembolsado	*$0*

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

OADF - Documentos - ENERO 2026 - Todos los documentos

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



DAYRA FACETE BLANQUICET
C.C. 45.511.322
SUPERVISOR

NOTA: SI EL SUPERVISOR DEL CONTRATO o CONVENIO REQUIERE AÑADIR CAMPOS PARA RENDIR SU INFORME PUEDE HACERLO.