DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 9/02/2026 dd/mm/aaaa

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-134-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ANA MARIA LOPEZ CAMPOS
Periodo informe: 13/01/2026 al 31/01/2026

Nombres Supervisor
Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Grupo de Pactos Territoriales

2. OBJETO DEL CONTRATO

190102726 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, para desarrollar actividades de seguimiento administrativo y legal de los contratos en el

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar documentos de análisis jurídico, de actuaciones judiciales y de prevención de daño antijurídico en relación con la terminación y liquidación de los contratos interadministrativos, específicos o de Mandato que se relacionan con proyectos contemplados en los Pactos Territoriales.	Durante este periodo no se requirió la elaboración de documentos de relacionados con la obligación.	Verificado por el Supervisor
Elaborar o revisar documentos de reglamentación, manuales y otros que se requieran para la operación y funcionamiento del Fondo Regional para los Pactos Territoriales o Fondo Pactos, o para la implementación de los pactos territoriales, de acuerdo con lo asignado por la supervisión del contrato.	Durante este periodo elaboré y/o revisé los siguientes documentos: - Elaboración final del reglamento interno del Pacto Catatumbo para la sesión del Consejo Directivo realizada el 16 de enero de 2026. - Revisión del Otrosí n.o 1 del Pacto Casanare. - Acta n.o 9 del Consejo Directivo del Pacto Casanare. - Acta n.o 7 del Comité Técnico del Pacto Casanare. - Acta n.o 1 del Consejo Directivo Extraordinario del Pacto Catatumbo del 16 de enero de 2026. - Revisión designaciones a los Comités Operativos de los contratos específicos (Numael Parra, Andrés Rincón, Carolina Ramirez, Sonia Velasco). - Revisión Circular seguimiento del avance en la implementación de los Pactos Territoriales. Archivo Word Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%202viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true	Verificado por el Supervisor

Participar y analizar desde el componente legal en los diferentes comités técnicos, operativos y de seguimiento, consejos o comités directivos que se realicen en el marco de la ejecución de proyectos de inversión o de contratos interadministrativos relacionados con pactos territoriales de acuerdo con lo asignado por la supervisión.	Apoyé y participé en los siguientes Comités Operativos y mesas de trabajo respecto de los contratos específicos: - Mesa de trabajo CE 156 realizada el 20 de enero de 2026, a las 2:30pm, en la cual se informó sobre el avance de la obra en un 88.77% versus el 90.32% ejecutado y se informó sobre la armonización por la suma de $2.780.000.000. - Mesa de trabajo CE 163 realizada el 22 de enero de 2026, con un avance de obra del 99.86%, pendiente las certificaciones de RETIE y RETILAB. - Comité Operativo CE 132 del 30 de enero de 2026, 4:50 pm, en el cual se revisó la recomendación de la suspensión por 2 meses, en donde se solicitó la ampliación de la póliza correspondiente. - Comité Operativo CE 070 realizado el 30 de enero de 2026, 6:20 pm, en el cual se revisó la recomendación relacionada con la suspensión del contrato por el término de 1 mes, en donde se solicitó a la gobernación allegar el acto administrativo que establezca las condiciones de la afectación al orden público. Archivos Excel y documentos Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%203viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true	Verificado por el Supervisor
Proyectar o revisar respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control, y otras instancias en temas relacionados con pactos territoriales.	Durante este periodo no se requirió la elaboración de documentos de relacionados con la obligación.	Verificado por el Supervisor
Proyectar respuestas o emitir conceptos jurídicos para resolver consultas, peticiones o solicitudes en materia jurídica, en relación con asuntos referidos a los pactos territoriales, Fondo Regional para los Pactos Territoriales o Fondo Pactos.	Durante este periodo realicé la proyección, revisión y/o modificación de los siguientes documentos: - Invitaciones a la segunda sesión del Consejo Directivo del Pacto Nariño, con los siguientes radicados del 15 de enero de 2026: 20264330020311; 20264330020361; 20264330020401; 20264330020441; 20264330020521; 20264330020531; 20264330020571; 20264330020601; 20264330020641. - Revisión de las cancelaciones a la sesión anterior de la sesión de Pacto Nariño, los cuales se tramitaron con los siguientes radicados del 19 de enero:	Verificado por el Supervisor

20264330024791
20264330024801
20264330024811
20264330024831
20264330024841
20264330024851
20264330024871
20264330024881
20264330024901

- Traslados petición presentada por el señor Cristian Castaño de 22 de enero de 2026:

20264330031671;
20264330031721;
20264330031761;
20264330031781;
20264330031791;
20264330031811;
20264330031821;
20264330031841;
20264330031861;
20264330031891;
20264330031921;
20264330031931;
20264330031971;
20264330032001;
20264330032021;
20264330032031;
20264330032041;
20264330032051.

- Proyectos de Oficios de cancelación a la sesión del Consejo Directivo del Pacto Nariño.

- Proyecto de respuesta para petición presentada por el Ministerio de Educación con firma de la Directora General, pendiente radicado y firma de la directora.

Archivo Word Expediente Orfeo n.
20266400140260073E
y Enlace SharePoint:

https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%2005viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true

Analizar, consolidar, generar insumos y documentos para dar respuesta a las solicitudes de conceptos, derechos de petición o de peticiones legislativas, conforme a lo señalado en la Ley 5 de 1992.	Durante este periodo realicé la revisión para el insumo enviado a la OAJ, en relación con la solicitud presentada por el congresista Jaime Raúl Salamanca, mediante memorando No. 20264330062593 de 30 de enero de 2026. Asimismo, proyecté la solicitud a través de correo electrónico, dirigido a la OAJ, con el fin de realizar los traslados de la primera pregunta de dicha solicitud a los Ministerios de Vivienda, Educación, Salud, Agricultura, Minas y la Gobernación de Boyacá. Archivo Word Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%206viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true	Verificado por el Supervisor
Diligenciar en los instrumentos que sean dispuestos por la Supervisión o por quien este designe, la información respecto de los asuntos puestos a su consideración, conforme a los lineamientos señalados para efectuar dichos reportes.	Realicé actualización y diligenciamiento en el sistema Orfeo de la información enviada. Archivo Excel Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ac015f09241a14eb098caf24460b85917sharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=trueid=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez	Verificado por el Supervisor

Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme con la solicitud de la supervisión.	Durante este periodo no se realizaron desplazamientos. Se elaboró el informe del desplazamiento de la gerente de GNPT a la sesión del Consejo Directivo del Pacto Catatumbo realizado el 16 de enero de 2026, en la ciudad de Ocaña. Archivo Excel Expediente Orfeo n. 20266400140260073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?e=5%3Ac015f09241a14eb098caf24460b85917sharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=trueid=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez	Verificado por el Supervisor
Asistir y participar de manera presencial o virtual en reuniones, mesas de trabajo, comités o consejos que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato, así como apoyar en las invitaciones y proyección de las actas o ayudas de memoria de las respectivas sesiones, bajo las condiciones y tiempos indicados por la supervisión o las que surjan conforme a las obligaciones contractuales.	Participé en las siguientes reuniones: - Reunión para revisión del Otrosí Pacto Casanare realizada el 20 de enero de 2026, a las 10am. - Reunión para cierre financiero de proyectos realizada el 21 de enero de 2026. - Información enviada por correo electrónico de 28 de enero de 2026, sobre la actualización de la información y documentación pendiente de los nuevos Pactos suscritos en la vigencia 2025. - Curso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y del componente de Gestión Ambiental del DNP. Archivo Word Expediente Orfeo n. 20266400140260073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%209viewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true	Verificado por el Supervisor

Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).	Realicé la actualización del sistema Orfeo, incluyendo el registro de las presentaciones de las personas que asistieron al Consejo Directivo del Pacto Catatumbo, llevado a cabo en la ciudad de Ocaña; la información correspondiente a los designados para el Comité Técnico de dicho Pacto; y las respuestas emitidas a las peticiones y/o memorandos citados en las obligaciones del contrato. A la fecha tengo pendiente en Orfeo tres documentos relacionados con los informes financieros de los CI789 y CI 900 de 2021, a la espera de información de los mismos del personal financiero. Archivo Excel Expediente Orfeo n. 202664001402600073E y Enlace SharePoint: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/GNPT/Juridica/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FGNPT%2FJuridica%2FContratos%20PS%2F2026%2F01%2E%20Soportes%20Informes%20Contratos%20PS%202026%2F04%2E%20DNP%2D134%2D2026%20%2D%20Ana%20M%2E%20L%C3%B3pez%2FActividad%2010 sortField=LinkFilenameisAscending=trueviewid=2bc28e47%2D8a73%2D44fc%2Db3fa%2De1543458cfcdsharingv2=truefromShare=trueat=9CID=50f63824%2D4fee%2D443b%2Da0c6%2Dfd183b0a1ce8FolderCTID=0x0120003EDDB7812CC49F49A478DA5ECF52999AstartedResponseCatch=true	Verificado por el Supervisor
Un (01) documento de análisis sobre cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades en los pactos territoriales que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	N/A se debe entregar el 11 de diciembre de 2025.	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 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 (01) documento de análisis sobre cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades en los pactos territoriales que contenga los antecedentes, propuestas y acciones legales o judiciales que procedan en relación con el incumplimiento y liquidación de los contratos interadministrativos y específicos relacionados con pactos territoriales.	1	11/12/2026 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:	

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
29/12/2025 12:00:00 a. m.	**28/12/2028 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	
19/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 0 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
123.313.327	123.313.327	6.713.327	116.600.000
		5%	95%

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

Porcentaje de ejecución por presentación de pagos: 5,44%
Porcentaje de ejecución por presentación de informes: 8,33%

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.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 52009661
09/02/2026 05:44:05 p. m.

Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin