



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: SGR-146-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: MARIA XIMENA PINEDA BELTRAN
Periodo informe: 1/02/2026 al 28/02/2026

Nombres Supervisor

ANDERSON EMILIO SAAVEDRA GUTIERREZ

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Subdirección de Análisis y Resultados

2. OBJETO DEL CONTRATO

PABS 203403926 - Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Análisis y Resultados del SGR del Departamento Nacional de Planeación DNP, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades relacionadas con las evaluaciones de resultados a los proyectos de inversión seleccionados y los reportes periódicos consolidados de las inversiones del SGR, que permitan el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Proponer y definir los criterios para la selección periódica y selectiva de los proyectos de inversión que serán sujetos de seguimiento y evaluación en el SSEC.	Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.	Verificado por el Supervisor

<p>Formular pautas y criterios que orienten el proceso de evaluación de los proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías.</p>	<p>Actividad: Se estableció la identificación de indicadores sectoriales de resultado con el objetivo de optimizar el seguimiento al cierre de brechas en la evaluación del primer semestre. Esta estructura fortaleció la sistematización de datos y permitió profundizar en el análisis de impacto. Ruta de verificación: -Nombre de la evidencia: Indicadores de resultado I-2026 -Disponible en la ruta: S:\5000 SGSGR Subdireccion General del Sistema General de Regalías\DIRECCION CORPORATIVA \Contratistas SGR_2025\SGSGR\06. SAR\SGR-146-2026\2. Febrero\Obligación 2</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Generar informes de análisis de la información relativa a la planificación, formulación y ejecución de proyectos con financiación del Sistema General de Regalías, destinados a respaldar la toma de decisiones estratégicas para el fortalecimiento del SSEC.</p>	<p>Actividad: Se definió la agenda analítica para la elaboración de los documentos técnicos que profundizarán en la articulación entre las inversiones del Sistema General de Regalías (SGR) y las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Ruta de verificación: -Nombre de la evidencia: Plan de trabajo detallado documentos de análisis 2026-I. -Disponible en la ruta: S:\5000 SGSGR Subdireccion General del Sistema General de Regalías\DIRECCION CORPORATIVA \Contratistas SGR_2025\SGSGR\06. SAR\SGR-146-2026\2. Febrero\Obligación 3</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Ejecutar las acciones necesarias para evaluar el nivel de eficacia, eficiencia y calidad de las inversiones en proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.</p>	<p>Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Preparar informes que presenten la evaluación de resultados de las temáticas asociadas al SGR.</p>	<p>Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar visitas a los proyectos de inversión del SGR seleccionados para el seguimiento y evaluación conforme las competencias de la Subdirección, con la finalidad de realizar la valoración periódica y selectiva de los resultados obtenidos en la ejecución de estos.</p>	<p>Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Participar en las actividades relacionadas con la selección de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR que serán sujetos de seguimiento y evaluación, conforme a los criterios técnicos que determine el DNP.</p>	<p>Actividad: Se seleccionó la muestra de proyectos para la evaluación de resultados de la Asignación de Inversión Local en municipios con Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y de categorías cuarta, quinta y sexta. Asimismo, se asignaron formalmente los municipios correspondientes a cada integrante del equipo Ruta de verificación: -Nombre de la evidencia: Selección muestra evaluación I-2026. -Disponible en la ruta: S:\5000 SGSGR Subdireccion General del Sistema General de Regalías\DIRECCION CORPORATIVA \Contratistas SGR_2025\SGSGR\06. SAR\SGR-146-2026\2. Febrero\Obligación 7</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y cualquier espacio de trabajo que se requiera en el ejercicio de las funciones de la Subdirección que permitan el cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Actividades: Se realizó el alistamiento de los temas de evaluación para el primer semestre y la socialización del plan de trabajo 2026 ante el subdirector. El objetivo fue concertar la agenda técnica y los compromisos de seguimiento para el presente año.</p> <p>Se atendió la convocatoria de la Subdirección con el fin de presentar los temas priorizados para el ciclo evaluativo del primer semestre de 2026.</p> <p>Se participó en la estructuración técnica del documento de análisis (Formato 03), diseñado para la captura de información posterior a la visita, en concordancia con la muestra de proyectos seleccionada.</p> <p>Se participó en la capacitación sobre comisiones de servicio, órdenes de gasto y viáticos del SGR. La sesión abordó los procedimientos para la solicitud de tiquetes, el registro de órdenes de gasto en el sistema SIGGESTION y los lineamientos para la legalización de viáticos mediante informes de cumplimiento.</p> <p>Se participó en la jornada de planeación estratégica convocada por la Subdirección para el periodo 2026. Durante la sesión, se formalizó la presentación del nuevo equipo de trabajo, se definieron las líneas de acción por componente y se mencionó la formulación de los documentos técnicos de análisis para este año, sobre las inversiones del Sistema General de Regalías (SGR).</p> <p>Se atendió la mesa técnica orientada al conocimiento del Manual de Distribución de Recursos del SGR, profundizando específicamente en la operatividad de las asignaciones para la Inversión Local en municipios con mayores brechas sociales (NBI y categorías 4, 5 y 6).</p> <p>Se participó en la mesa de trabajo orientada a coordinar las fases posteriores a la selección del tema de análisis para el primer semestre. Durante la sesión, se avanzó en la formulación de los lineamientos y los indicadores de resultado que integrarán el marco evaluativo.</p> <p>Se participó en la jornada de sensibilización sobre la prevención del cáncer, donde se socializaron hábitos de vida saludable, con énfasis en pautas de alimentación balanceada y actividad física, como parte de la estrategia de bienestar institucional.</p> <p>Ruta de verificación: -Nombre de las evidencias: Reunión preparación plan evaluación I-2026 020226; Plan de trabajo equipo de evaluación 060226; Cambios Formatos; Capacitación Comisiones, Ordenes de gasto, viáticos SGR 090226; Planeación estratégica SAR/2026 100226; Introducción al manual para la distribución de recursos del SGR-AIL 110226; Plan de trabajo Muestra e Indicadores de resultados; Charla prevención del cáncer 180226 -Disponible en la ruta: S:\5000 SGSGR Subdireccion General del Sistema General de Regalías\DIRECCION CORPORATIVA \Contratistas SGR_2025\SGSGR\06. SAR\SGR-146-2026\2. Febrero\Obligación 8</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
---	---	-------------------------------------

Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual y las metas institucionales de la Subdirección.	Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.	Verificado por el Supervisor
Realizar el proceso correspondiente para la solicitud de comisiones y/o desplazamientos que le sean asignados relacionados con el objeto del contrato y las metas de la Subdirección.	Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.	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).	Actividad: En el presente período del informe no se adelantó ninguna actividad asociada a la obligación.	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
----------------------	----------	------------------	----------------

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
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
10/12/2025 12:00:00 a. m.	9/12/2028 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	
3/02/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 1 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
127.308.000	127.308.000	12.730.798	114.577.202
		10%	90%

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.

ANDERSON EMILIO SAAVEDRA GUTIERREZ
