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-860-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: MIGUEL ANGEL PÉREZ QUIROGA
Periodo informe: 1/02/2026 al 28/02/2026

Nombres Supervisor
Mariana Arango Cadavid

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Subdirección de Seguimiento

2. OBJETO DEL CONTRATO

190503326 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para realizar actividades relacionadas con el proceso de seguimiento y cierre del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, y la formulación de la batería de indicadores para el siguiente cuatrienio, así como contribuir con los procesos de mejora al seguimiento de políticas públicas y transferencia de conocimiento de Sinergia.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar el seguimiento permanente de los indicadores y cierre al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 en la plataforma Sinergia asegurando su coherencia y pertinencia de acuerdo con los parámetros de calidad, a partir de la información suministrada por los sectores administrativos al PND.	En cumplimiento de esta obligación, y oficiando en calidad de sectorialista de los Ministerios de la Igualdad y Equidad, Minas y Energía, y Ciencia, Tecnología e Innovación, se realizó la validación técnica de los reportes de avance con corte a 31 de enero de 2026 en la plataforma SINERGIA, durante la ventana comprendida entre el 1 y el 10 de febrero de 2026. Este ejercicio implicó la revisión integral de indicadores sectoriales y étnicos, verificando la coherencia entre el avance cuantitativo, la narrativa cualitativa, las desagregaciones territoriales y poblacionales, y los lineamientos metodológicos definidos en las fichas técnicas aprobadas. Las acciones de revisión, aprobación y rechazo efectuadas en el marco de esta obligación se encuentran documentadas en la plataforma SINERGIA mediante el archivo descargable DataGrid, el cual constituye evidencia objetiva del control de calidad ejercido sobre la información reportada por los sectores administrativos al PND, en el contexto del cierre progresivo del PND 2022-2026. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1web=1e=OKRMcm	Verificado por el Supervisor
Elaborar los documentos que se requieran por parte de la DSEPP, entre los que se encuentran el Balance de Resultados del Plan Nacional de Desarrollo, el Informe al Congreso del Presidente de la República (PND 2022-2026), insumos para la formulación de batería de indicadores del nuevo Plan Nacional de Desarrollo.	Se participó en la reunión de articulación del Equipo de Seguimiento al PND, la cual tuvo lugar el día 18 de febrero, y cuyo propósito era la socialización de los lineamientos para la elaboración conjunta del documento Balance de Resultados del Plan Nacional de Desarrollo 2025. En coherencia con las instrucciones allí compartidas; se realizó el ejercicio de priorización de los indicadores correspondientes a la Transformación asignada (Convergencia regional), se envió el correo con las instrucciones a los responsables de aportar los desarrollos correspondientes a esta transformación y se desarrolló el capítulo introductorio que establece la narrativa que tendrá el documento en lo que corresponde a esta Transformación. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%202?csf=1web=1e=fdAPxn	Verificado por el Supervisor

Elaborar y revisar los productos estratégicos del seguimiento, relacionados con el cumplimiento de metas, tableros de control y/o prioridades sectoriales de las entidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno Nacional que reportan información en Sinergia.	En el marco de la elaboración del Boletín Mensual de Avances del Plan Nacional de Desarrollo 20222026, se adelantó el ejercicio de diseño, depuración y estructuración del análisis sectorial correspondiente a los sectores a cargo, consolidando este producto como herramienta estratégica de seguimiento. El trabajo incluyó la priorización técnica de los indicadores con mayor incidencia en el avance cuatrienal. Así mismo, se ajustó la narrativa sectorial al formato institucional definido, garantizando claridad en la exposición de logros y precisión en el soporte cuantitativo. De manera complementaria, se estructuró un bloque específico de alertas orientado a identificar riesgos de cumplimiento, rezagos en el registro cuantitativo y cuellos de botella institucionales que puedan afectar la trayectoria de las metas estratégicas Por otra parte, en el marco del proceso de análisis sectorial, consecuencia del escenario jurídico que actualmente enfrenta el Ministerio de Igualdad y Equidad, derivado de las disposiciones de la Sentencia C-161 de 2024 (8 de mayo de 2024), la cual declaró inexequible la Ley 2281 de 2023 Por medio de la cual se crea el Ministerio de Igualdad y Equidad, debido a vicios insubsanables en el trámite legislativo, particularmente por la omisión del análisis de impacto fiscal exigido por el artículo 7 de la Ley 819 de 2003: Se desarrolló un análisis riguroso sobre los escenarios y efectos que tendrá en el seguimiento a Plan de Desarrollo y continuidad de las metas, indicadores y responsabilidades que actualmente se encuentran a cargo del Ministerio de la Igualdad. Contexto a partir del cual surge la necesidad de hacer una revisión de las responsabilidades y compromisos para que las áreas del DNP y entidades que se verán afectadas a partir de la cesación de actividades del Ministerio: acuerden de manera mancomunada una hoja de ruta que dé acatamiento de esta sentencia mientras se mitigan los impactos sobre los compromisos estructurales del ministerio y los compromisos frente al Plan Nacional de Desarrollo y Plan Marco de Implementación. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%203?csf=1web=1e=3y9OLw	Verificado por el Supervisor
Realizar asistencia y apoyo técnicos a las solicitudes de acompañamiento que sean requeridas en el marco del proceso al seguimiento de políticas públicas para la transferencia de conocimiento.	En desarrollo de esta obligación, durante el mes de febrero de 2026 se adelantaron múltiples espacios de asistencia técnica, en los cuales se brindó acompañamiento metodológico, operativo y estratégico a los sectores priorizados, con el propósito de fortalecer la calidad del reporte y la coherencia del seguimiento al PND en la plataforma SINERGIA. De manera específica, se realizaron las siguientes actividades: 4 de febrero de 2026: Se realizó una asistencia técnica dirigida al sector Igualdad en relación con los indicadores ID 316 y 267, así como acompañamiento al sector Minas y Energía respecto de los indicadores ID 24, 171 y 172. Estos espacios, respaldados en los formatos de asistencia correspondientes (MinIgualdad, ICBF y MinMinas febrero 2026), estuvieron orientados a revisar la estructuración del reporte, ajustar inconsistencias detectadas en	Verificado por el Supervisor

el cargue y precisar criterios de interpretación de variables y desagregaciones.

6 de febrero de 2026: Se realizó una asistencia técnica relacionada con el indicador ID 341, enfocada en solicitar y orientar ajustes en la correspondencia entre antecedentes, avance cuantitativo (vigencias 2024 y 2025) y meta programada, garantizando alineación con la ficha técnica aprobada.

9 de febrero de 2026: Se brindó apoyo específico al reporte del indicador ID 172, en coordinación con el sector Minas y Energía, asegurando la adecuada interpretación de la variable y su correcta trazabilidad frente a los registros administrativos que la soportan (formato de asistencia MinMinas febrero 2026).

16 de febrero de 2026: Se realizó una asistencia técnica para la revisión de los datos cuantitativos de los indicadores ID 418 y 463, con verificación de consistencia del dato frente a soportes administrativos y criterios metodológicos definidos. Este espacio quedó documentado en el formato de asistencia correspondiente a los ID 418 y 463.

18 de febrero de 2026: Se facilitó la revisión de escenarios y consideraciones técnicas asociadas al indicador ID 406, incluyendo análisis sobre el alcance del reporte y eventuales implicaciones de los compromisos relacionados con el traslado de ICBF a MinIgualdad como producto de compromisos internos entre estas dos entidades del sector Igualdad y Equidad.

20 de febrero de 2026: revisión técnica del rechazo del reporte cualitativo de enero correspondiente al indicador ID 22 PIB (MinCiencias), precisando los ajustes requeridos para asegurar consistencia metodológica, coherencia narrativa y trazabilidad del avance cuantitativo. Esta actuación se encuentra respaldada en el formato de seguimiento al avance cuantitativo ID 22.

24 de febrero de 2026: realización de la Capacitación en Reportes de Avances SINERGIA, dirigida al equipo del Viceministerio de Juventudes Ministerio de la Igualdad, espacio documentado en el formato de asistencia correspondiente a capacitación en funcionamiento del aplicativo y buenas prácticas de reporte. Esta jornada tuvo como objetivo fortalecer las capacidades técnicas del equipo en materia de criterios de calidad, correcta estructuración del avance cualitativo, manejo de desagregaciones territoriales y diferenciales, y uso adecuado del sistema para prevenir inconsistencias recurrentes.

Estas asistencias no se limitaron a la revisión formal del cargue en la plataforma, sino que incluyeron la identificación de cuellos de botella en la generación de información, la orientación sobre el uso correcto de los formatos de desagregación territorial y poblacional, la revisión de coherencia entre metas cuatrienales y avances acumulados, y la transferencia de criterios técnicos que permitan a los sectores mejorar progresivamente la calidad de sus reportes.

Los espacios desarrollados quedaron debidamente soportados en los formatos de asistencia técnica diligenciados y consolidados para cada sector, constituyéndose en evidencia objetiva de la

	estrategia Escuela Sinergia 2026. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%204?csf=1web=1e=uTCAR7	
Elaborar las respuestas de los requerimientos realizados por las entidades públicas, peticiones del Congreso y entes de control, derechos de petición de ciudadanos, entre otros, relacionados con temas de seguimiento del PND 2022-2026.	Durante el mes de febrero de 2026 se elaboraron y tramitaron respuestas técnicas a requerimientos formales radicados por entidades de los sectores a cargo, en el marco del proceso de seguimiento al PND 2022-2026. En particular, se dio respuesta al Radicado 20266630107462, presentado por el Ministerio de Igualdad y Equidad, relacionado con la solicitud de ajuste al reporte cuantitativo del indicador ID 341, precisando los criterios técnicos y metodológicos que deben cumplirse para la modificación de registros en la plataforma SINERGIA. Así mismo, se atendió el Radicado 20266630105582, remitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante el cual se solicitó habilitación operativa para completar el componente cuantitativo de los indicadores ID 403 e ID 496, estableciendo las condiciones técnicas para su registro y trazabilidad en la plataforma. Estas actuaciones se adelantaron conforme a los lineamientos establecidos en el Manual M-SP-04 versión 10 y la Guía de Seguimiento 2025, garantizando coherencia, calidad y trazabilidad en la gestión de la información reportada por los sectores administrativos al PND. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%205?csf=1web=1e=NWb4yu	Verificado por el Supervisor
Retroalimentar con actores del orden nacional, territorial y al interior del DNP los procesos donde se evidencien acciones para fortalecer las políticas públicas y elaborar análisis sobre la información de seguimiento al PND con enfoque poblacional o territorial	Durante el mes de febrero de 2026, se adelantaron acciones orientadas a fortalecer la calidad del seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo mediante procesos de retroalimentación técnica con actores del orden nacional y al interior del DNP, en el marco de la Estrategia Sinergia Escuela y de los espacios sectoriales de articulación. En primer lugar, se consolidó la arquitectura metodológica de la Estrategia Sinergia Escuela 2026, estructurándola en seis líneas estratégicas (cierre de deudas técnicas, activación territorial, estrategia académica, articulación con Federación de Departamentos, alineación interna y gobernanza sectorial), conforme al plan de trabajo integrado presentado a la Supervisión. Esta definición permitió generar una retroalimentación interna sobre el alcance real de la estrategia, sus límites frente al seguimiento sectorial y su potencial para fortalecer la apropiación territorial del PND. En desarrollo de esta línea, se realizaron las siguientes actividades puntuales de retroalimentación y fortalecimiento institucional: 1.Análisis y segmentación de actores académicos y territoriales, con el fin de adaptar el discurso técnico de Sinergia según	Verificado por el Supervisor

	enfoque (laboratorio académico, gestión pública, desarrollo territorial o debate institucional), evitando enfoques homogéneos que desconozcan las particularidades poblacionales y regionales. 2.Elaboración de análisis situacional de universidades núcleo y regionales, identificando capacidades y puntos de interés o convergencia temática para el uso de información del PND contenida en la Plataforma Sinergia, la cual busca posicionarse como una herramienta de investigación desde el ámbito académico. 3.Redacción de comunicaciones institucionales dirigidas a universidades priorizadas, orientadas a promover el uso de Sinergia como infraestructura pública de datos para el análisis del desempeño estatal, puntualmente en materia de seguimiento a Políticas Públicas del orden nacional de y al PND. 4.Fortalecimiento de lineamientos técnicos de reporte con sectores nacionales, mediante la realización de una capacitación virtual abierta a representantes de todos los sectores, que tuvo lugar el 5 de febrero de 2026, la cual se constituyó en un espacio para socializar los criterios de calidad de los reportes en SINERGIA, y en la que fueron convocados todos sectores objeto de seguimiento. El espacio permitió retroalimentar de manera transversal aspectos metodológicos del Sistema asociados a la acumulación, coherencia entre reporte cualitativo y cuantitativo, soportes y desagregaciones territoriales. 5.Incorporación del enfoque territorial en los contenidos pedagógicos, enfatizando el análisis de brechas regionales, implementación diferenciada del PND y uso adecuado de desagregaciones, en coherencia con el enfoque participativo de la Escuela. Estas actuaciones permitieron no solo socializar lineamientos técnicos, sino también recoger inquietudes sectoriales, identificar cuellos de botella recurrentes en el reporte y ajustar la narrativa institucional de Sinergia hacia un enfoque más estratégico, territorial y orientado a resultados. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%206?csf=1web=1e=DBiwTD	

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).	En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo se realizó la gestión integral y oportuna de la correspondencia asignada a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, asegurando su análisis técnico, elaboración de respuesta, revisión interna, radicación formal y cierre en el sistema, conforme a los lineamientos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas. En particular: Se dio respuesta al Radicado 20266630107462, presentado por el Ministerio de Igualdad y Equidad, relacionado con la solicitud de ajuste al reporte cuantitativo del indicador ID 341, precisando los criterios técnicos y metodológicos que deben cumplirse para la modificación de registros en la plataforma SINERGIA y la necesidad de contar con soportes que respalden los hitos reportados. Así mismo, se atendió el Radicado 20266630105582, remitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante el cual se solicitó habilitación operativa para completar el componente cuantitativo de los indicadores ID 403 e ID 496, estableciendo las condiciones técnicas para su registro progresivo, coherencia con el reporte cualitativo y trazabilidad dentro de la plataforma. Durante el periodo también se mantuvo la depuración permanente de las carpetas asignadas como usuario en ORFEO, verificando que las comunicaciones se encontraran gestionadas, cerradas o en trámite conforme a instrucción de supervisión, evitando acumulación de pendientes y garantizando el adecuado orden documental. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci%C3%B3n%207?csf=1web=1e=sSqAW9	Verificado por el Supervisor
Desarrollar las demás actividades pertinentes que se requieran por parte de la supervisión del contrato para el adecuado desarrollo del objeto contractual	En desarrollo de esta obligación, durante el periodo reportado se brindó apoyo técnico y estratégico al ejercicio institucional de análisis de los efectos derivados de la Sentencia C-161 de 2024 (8 de mayo de 2024), mediante la cual la Corte Constitucional declaró inexequible la Ley 2281 de 2023 Por medio de la cual se crea el Ministerio de Igualdad y Equidad, con efectos diferidos hasta el 20 de junio de 2026. En este marco, se participó activamente en los espacios de articulación y análisis jurídico-técnico convocados para evaluar los impactos sectoriales, presupuestales, metodológicos y de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Dichos espacios se llevaron a cabo los días 10, 17 y 19 de febrero, siendo esta última sesión el escenario en el cual se socializaron ante el Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas los documentos consolidados que contienen el análisis técnico previo, así como los escenarios de redistribución institucional de indicadores. El acompañamiento técnico incluyó la estructuración de insumos analíticos orientados a:	Verificado por el Supervisor

Dimensionar el peso sectorial del Ministerio de Igualdad en el universo total de indicadores del PND.
Identificar indicadores estructurales con anclaje jurídico consolidado.
Diferenciar indicadores programáticos susceptibles de cierre técnico.
Proponer escenarios de traslado por afinidad misional y custodia natural del dato.
Evaluar impactos en los porcentajes de avance sectorial y global del Plan.

En desarrollo de este ejercicio se elaboraron los siguientes productos técnicos y comunicacionales que sirvieron de base para las comunicaciones oficiales dirigidas a los actores estratégicos que deberán acompañar la hoja de ruta institucional:

1.Matriz General de Análisis Indicadores Sectoriales, con evaluación de anclaje jurídico, historicidad, gobernanza, naturaleza del objeto, riesgo de transición y aptitud del receptor institucional.

2.Matriz General de Análisis Indicadores Étnicos, con análisis diferencial de 24 indicadores asociados a derechos colectivos y compromisos estructurales del Estado.

3.Matriz de Análisis Ponderado con semáforo decisional Indicadores Sectoriales, que permitió identificar niveles de viabilidad de continuidad institucional (verde, amarillo, rojo) como criterio técnico para la toma de decisiones.

4.Matriz de Análisis Ponderado Indicadores Étnicos, con valoración comparada por dimensiones D1D6 y recomendación de receptor institucional natural.

5.Oficio dirigido al Ministro de Igualdad y Equidad, mediante el cual se solicitó formalmente la definición de hoja de ruta institucional para garantizar la continuidad del seguimiento a los compromisos del PND y del Plan Marco de Implementación.

6.Memorando técnico dirigido a la Dirección de Desarrollo Social (DDS), en el que se expuso el modelo de redistribución institucional de indicadores y los escenarios de impacto en el avance sectorial y global del PND.

7.Memorando dirigido a la Oficina Asesora Jurídica, orientado a activar la ruta institucional preventiva y definir mecanismos jurídicos para garantizar la continuidad del seguimiento ante el eventual escenario de cesación jurídica.

Este conjunto de documentos permitió consolidar una posición técnica estructurada de la DSEPP, anticipar impactos metodológicos en la lectura oficial del avance del Plan y preparar la narrativa institucional correspondiente, evitando riesgos de discontinuidad, vacíos de responsabilidad o afectaciones abruptas en el porcentaje global de cumplimiento.

https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DSEPP/SDS/2026/Soportes%20contractuales%20equipo%20PND/Miguel%20%C3%81ngel%20P%C3%A9rez/Febrero/Soportes/Obligaci

	%C3%B3n%208?csf=1web=1e=AcbCns	
Un (1) documento que contenga los insumos sectoriales para la construcción del Balance de Resultados del Plan Nacional de Desarrollo de la vigencia 2025, el cual deberá ser entregado a más tardar el 15 de mayo 2026	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un (1) documento que contenga los insumos sectoriales para el Informe al Congreso del Presidente de la República, el cual deberá ser entregado a más tardar el 30 de Julio 2026.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un (1) documento que contenga la consolidación de insumos preliminares sectoriales para la definición de batería de indicadores que conformaran el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, el cual deberá ser entregado el 14 de diciembre de 2026, atendiendo los lineamientos del supervisor.	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 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.

  - Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y manuales del Sistema Integrado de Gestión SIG definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.

o Entregar al supervisor del contrato el / los informe(s) de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
o Presentar para aprobación de la supervisión, un plan de ejecución de las actividades conforme al marco obligacional, cuando a ello hubiere lugar.
o Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir acciones que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
o Entregar el Certificado del curso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y del componente de Gestión Ambiental del DNP. El curso deberá ser realizado una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal, aprobación de póliza, afiliación e inicio de la cobertura ARL) y en todo caso previo a la presentación de la primera cuenta de cobro; el supervisor del contrato garantizará que este requisito sea cumplido antes de suscribir el recibo a satisfacción del informe de ejecución de actividades que soporta la primera cuenta de cobro.
o Ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la cual deberá ser registrada de manera veraz, oportuna y confiable, cuando a ello hubiere lugar.
o 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.
o Gestionar de forma oportuna en la plataforma el plan de pagos del contrato electrónico de conformidad con los términos y condiciones establecidos para el efecto por parte del SECOP II.
o Informar a la Subdirección Financiera de llegar a presentarse cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.
o Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.
o Cumplir las directivas de la Política de Seguridad Digital, datos personales, derechos de autor y propiedad intelectual, Política de Gobierno Digital, mediante la aplicación del Manual Operativo de Seguridad de la Información M-PG-07, el Manual para la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales M-PG-12 publicados en el SIG en el proceso Planeación y gestión institucional orientada a resultados y el Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP M-TI-01 publicado en el SIG en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, participar en las actividades relacionadas con el componente de gestión de Seguridad de la Información y el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP.
o 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.
o Acreditar al supervisor del contrato el cumplimiento de 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.

o Cumplir las directivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
b. Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad.
c. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
d. Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.
e. Participar en las actividades de medicina preventiva y del trabajo cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
f. Participar en las actividades (charlas, talleres, pausas saludables, encuestas), convocadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los diferentes programas de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP
g. Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
h. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.
i. Informar al Supervisor y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral y/o común igual o superior a un (1) día, en el marco de la normatividad vigente aplicable
j. Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.

o 15. Cumplir las directivas en materia de la Política de Seguridad Digital, acceso a la información y compromiso de confidencialidad incluidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), particularmente las siguientes:

a. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
b. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.
c. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
d. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá asumir

o Conocer y aplicar los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP en el proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos.

o Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.

o Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

o Apoyar al DNP 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.
o Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del SIG.
o Estructurar el o los productos pactados, con la calidad y características técnicas mínimas exigidas por el supervisor, e incluir una introducción, el objetivo general del producto a entregar, palabras claves para la identificación del documento, el desarrollo correspondiente y unas conclusiones propias en las cuales se identifique el aporte significativo a la entidad en el marco del objeto y actividades del contrato.
o Abstenerse de ejercer cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
o Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

o Cumplir las directivas en materia de las políticas de gobierno y seguridad digital incluidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), particularmente las siguientes:

a. Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnología 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. Participar en los Comités de Cambios cuando sea necesario o requerido.
b. Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones lideradas por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información con el objetivo de planear y ejecutar actividades asociadas con el ciclo de vida de los sistemas de información de la Entidad.
c. 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.
d. Abstenerse de implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor.
e. 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.
f. Mantener actualizado el código fuente de los diferentes proyectos en la herramienta destinada para tal fin, Microsoft DevOps Server, y entregar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información la documentación relacionada con el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para la implementación y mantenimiento de sistemas de información.
g. Entregar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información la documentación actualizada de los cambios y mejoras asociadas con las aplicaciones y sistemas de información a cargo, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para la implementación y mantenimiento de sistemas de información.
h. Efectuar el despliegue en el Centro de datos alterno de los sistemas de información a su cargo, en la fecha estipulada y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
i. Realizar las actualizaciones y despliegues que se requieran en los Sistemas de información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, de acuerdo con las directrices de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información sobre las últimas versiones de componentes de plataforma asociados con la operación de dichos sistemas.
j. Adelantar las correcciones de las vulnerabilidades reportadas por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información a los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia.
k. Informar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, las iniciativas y proyectos que se consideren o contemplen desarrollar dentro del objeto y actividades contractuales, que impliquen la interacción y uso de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de obtener el aval y seguir los lineamientos establecidos por la misma en materia de Arquitectura de soluciones, Seguridad y Plataforma Tecnológica.

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
Un (1) documento que contenga los insumos sectoriales para la construcción del Balance de Resultados del Plan Nacional de Desarrollo de la vigencia 2025, el cual deberá ser entregado a más tardar el 15 de mayo 2026	1	15/05/2026 12:00:00 a. m.		

Un (1) documento que contenga los insumos sectoriales para el Informe al Congreso del Presidente de la República, el cual deberá ser entregado a más tardar el 30 de Julio 2026.	1	30/07/2026 12:00:00 a. m.		
Un (1) documento que contenga la consolidación de insumos preliminares sectoriales para la definición de batería de indicadores que conformaran el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, el cual deberá ser entregado el 14 de diciembre de 2026, atendiendo los lineamientos del supervisor.	1	14/12/2026 12:00:00 a. m.		

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

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

Se aclara que, a la fecha no se ha publicado el informe anterior en el SECOP II, dado que, como consecuencia de los plazos para el cargue de la información contractual en el SisGestión por parte de la Subdirección Financiera, aun no está disponible en Orfeo el primer informe correspondiente a enero

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
18/11/2025 12:00:00 a. m.	17/11/2028 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	
2/02/2026 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
112.448.335	112.448.335	11.077.001	101.371.334
		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.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Mariana Arango Cadavid
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1044505900
08/03/2026 08:38:08 p. m.

Mariana Arango Cadavid