



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-188-2026 de la vigencia 2026
 Nombre del Contratista: SIDNEY YERLEIN SIDNEY YERLEIN
 Periodo informe: 15/01/2026 al 31/01/2026

Nombres Supervisor

DIEGO RESTREPO LONDOÑO

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Subdirección de Seguridad y Defensa

2. OBJETO DEL CONTRATO

121200126 Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para elaborar insumos que permitan establecer el avance del Sector Defensa en el cumplimiento de los compromisos definidos en el Plan de Acción de Biodiversidad de Colombia al 2030, identificando recomendaciones de política para mejorar su implementación.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar un documento que relacione el avance en la implementación del plan de acción de biodiversidad 2030 en el sector defensa, con recomendaciones de política para mejorar su implementación.	Implementación del plan de acción del biodiversidad 2030: En el marco del documento Estudio socializado: Documento técnico en la implementación del plan de acción de biodiversidad 2030: retos y oportunidades del sector defensa, incluido en el plan de acción 2026 de la Subdirección de Seguridad y Defensa (SSD), se apoyó en la identificación de necesidades, el reconocimiento de los grupos de valor y la definición del alcance del producto en el formato F-GI-16 Identificación de necesidades y plan de trabajo de productos de Gestión de información, conocimiento e innovación -Hoja Identificación.	Verificado por el Supervisor

<p>Elaborar conceptos técnicos desde el rol de viabilidad definitiva -preliminar para el seguimiento y la formulación de proyectos de inversión asignados por el supervisor.</p>	<p>Proyectos de inversión Defensa Civil: Se revisó la documentación y emitió concepto técnico desde el rol de viabilidad definitiva preliminar, respecto a la solicitud de ajuste a decreto de liquidación de presupuesto para la vigencia fiscal 2026 (Decreto 1477 de 2025) de tres (3) proyectos de inversión a cargo de la Defensa Civil Colombiana. Estos proyectos son:</p> <p>I) Mejoramiento de la capacidad de respuesta para intervenir ante la ocurrencia de desastres en el territorio Nacional, por un valor de \$2.200.580.895.</p> <p>II) Fortalecimiento de la infraestructura operativa de la Defensa Civil Colombiana a nivel Nacional, por un valor de \$4.000 millones.</p> <p>III) Fortalecimiento de los servicios de la Defensa Civil Colombiana en Mocoa, por un valor de \$1.000 millones.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Contribuir en la elaboración del documento de empalme y construcción de insumos para las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2026-2030 en los temas de Seguridad y Defensa.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Participar en la actualización, seguimiento y reporte de documentos CONPES, asegurando la revisión y avance de sus respectivas acciones</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Elaborar un documento sobre fuentes de financiación alternativas para el fortalecimiento de la protección ambiental, la gestión del riesgo de desastres y la transición energética por parte de la Fuerza Pública.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Proporcionar insumos para responder a solicitudes y derechos de petición en temas de seguridad y defensa, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) cuando sea necesario.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

<p>Asistir a las reuniones técnicas e interinstitucionales a las que sea convocado por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual, aportando información y acompañamiento conforme a las necesidades de cada sesión.</p>	<p>Reunión de empalme: Se participó en la reunión de empalme entre el Subdirector de la SSD saliente y el Subdirector entrante, en donde se realizó una revisión general del plan de acción y el plan de trabajo para la vigencia 2026. Adicionalmente, se revisó la distribución del equipo para la revisión de proyectos de inversión, así como, de las acciones CONPES a cargo del Sector Defensa.</p> <p>Capacitación en SIGGESTION: Se atendió la jornada de capacitación sobre el módulo de radicación de cuentas del aplicativo SIGGESTION, brindada por la Subdirección Financiera con el fin de garantizar el adecuado proceso de radicación de cuentas.</p> <p>Reunión Línea de Ambiente: Se participó en reunión de la línea de protección del ambiente y los recursos naturales de la SSD, con el propósito de revisar los compromisos del equipo en el plan de acción de la vigencia 2026, y empezar a definir el plan de trabajo y las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del equipo.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Generar insumos y análisis que contribuyan al desarrollo de documentos técnicos relacionados con la seguridad y defensa nacional.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar viajes y desplazamientos nacionales e internacionales requeridos para cumplir con las actividades del contrato, previa solicitud del supervisor.</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>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).</p>	<p>No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el mes.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Un (1) documento que relacione el avance en la implementación del plan de acción de biodiversidad 2030 en el sector defensa, con recomendaciones de política para mejorar su implementación, el cual deberá ser entregado a más tardar el 10 de diciembre de 2026.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

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	
Un (1) documento que relacione el avance en la implementación del plan de acción de biodiversidad 2030 en el sector defensa, con recomendaciones de política para mejorar su implementación, el cual deberá ser entregado a más tardar el 10 de diciembre de 2026.	1	10/12/2026 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.

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
26/12/2025 12:00:00 a. m.	25/12/2028 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	
16/01/2026 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
108.190.000	108.190.000	5.270.000	102.920.000
		5%	95%

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.

DIEGO RESTREPO LONDOÑO