PROSPERIDAD SOCIAL	**ENTREGA DE INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	Código: F-GC-1
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN 3

APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	GUIDO MANUEL BARLIZA ILLIDGE	**C.C. No.:**	1020723518

N° CONTRATO:	**FECHA DEL CONTRATO:**			**VIGENCIA DEL CONTRATO**							**No. de expediente Gestor Documental**
332-FIP-2026	25	1	2026	**DESDE:**	27	1	2026	**HASTA:**	31	12	2026	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en la preparación en los asuntos normativos y legales relacionados con los procesos de análisis de información, aseguramiento de la calidad de los datos y las actuaciones administrativas adelantadas por el Grupo Interno de Trabajo Regulación y Validación de Procedimientos y Procesos a Beneficiarios, garantizando la observancia del marco legal aplicable y el respeto de los principios del debido proceso.

NUMERO DE INFORME	TERCERO	**PERIODO DEL INFORME**	**DESDE**	1	3	2026	**HASTA**	31	3	2026

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	DAYRA FACETE BLANQUICET
ÁREA O DEPENDENCIA:	OFICINA DE ANALISIS DE DATOS Y FOCALIZACIÓN/ GIT REGULACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PROCESOS A BENEFICIARIOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1. Orientar y proponer recomendaciones jurídicas a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización en los asuntos normativos y legales derivados de los procesos técnicos de análisis de información y aseguramiento de la calidad de los datos, de conformidad con el marco jurídico aplicable. - Se han dado recomendaciones jurídicas a la Oficina de Análisis de Datos y Focalización en los asuntos normativos y legales derivados de los procesos técnicos de análisis de información y aseguramiento de la calidad de los datos, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se realizó el análisis del decreto de emergencia 0245 de 2026 y recomendación jurídica (concepto) del programa Colombia Mayor.

3. Elaborar conceptos jurídicos e interpretaciones normativas requeridas para sustentar procesos técnicos o administrativos con implicaciones legales en el ejercicio misional de la Oficina. - Se realizó concepto y análisis del decreto de emergencia 0245 de 2026. Se realizó concepto del programa Colombia Mayor.

7. Realizar la revisión normativa de los lineamientos, guías y protocolos técnicos que se deriven de las funciones de análisis y tratamiento de datos, en el marco del desarrollo de los programas adelantados por la Dirección de Transferencias Monetarias y las demás áreas misionales de la entidad, conforme al marco jurídico aplicable. - Se realizó revisión normativa del decreto 017 de 2025, y la resolución 02551 de 2025, asi como el procedimiento de validación de permanencia y salida, lineamiento del debido procesos de la Dirección de transferencias monetarias, procedimiento interno de respuesta al congreso y entes judiciales y el procedimiento de conceptos jurídicos.

9. Realizar seguimiento jurídico a temas normativos vigentes o en actualización, que puedan impactar las funciones técnicas y administrativas de la Oficina, informando a las áreas correspondientes. - Se esta diligenciando la matriz de los programas Dep con su respectivo seguimiento.

10. Desarrollar actividades de analítica de datos orientadas a la medición y generación de indicadores sobre pobreza y desigualdad, mediante el procesamiento, integración y análisis de información proveniente de fuentes oficiales e institucionales. Estas actividades deberán servir como insumo para los procesos de análisis y toma de decisiones relacionados con los programas misionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales vigentes. - Se esta diligenciando la matriz de los programas Dep con su respectivo seguimiento.

13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor. - Asistí a las reuniones de: Comentarios borrador anexo tecnico convenios regionales, Piloto de Condiciones de Regulación y Validación de Procesos y Procedimientos, revisión debido proceso, generación y notificación de actos administrativos, politica de información estadistica, reunión de lineamientos, taller identificación de insumos, revisión piloto economia popular, revisión documentación CPSAM, reunión insumosp para resolución.

ANEXOS A LA ENTREGA (si los hay)

FIRMA DEL CONTRATISTA

OBSERVACIONES

**** En mi calidad de supervisor del Contrato de prestacion de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este periodo***

FIRMA DEL SUPERVISOR

RADICADO
Exclusivo de Gestión Documental