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-181-2025 de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: JUAN DIEGO MUÑOZ REINA
Periodo informe: 1/12/2025 al 31/12/2025

Nombres Supervisor
SOCORRO DEL CARMEN ROJAS BALAGUERA

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Subdirección General del Sistema General de Regalias

2. OBJETO DEL CONTRATO

203502625 - Prestar servicios profesio ales a la Subdirecció Ge eral del Sistema Ge eral de Regalías del Departame to acio al de Pla eació (D P) por sus propios medios, co ple a auto omía téc ica y admi istrativa para gestio ar la producció de co te idos periodísticos y comu icativos, orie ta do y supervisa do la calidad, cohere cia y oportu idad de la i formació emitida a través de los difere tes ca ales de comu icació . Esto i cluye la pla ificació estratégica de campa as de comu icació y la coordi ació de la elaboració de piezas i formativas.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Revisar y editar los contenidos periodísticos y comunicativos de la Subdirección General del Sistema General de Regalías, asegurando la calidad, coherencia y alineación con los objetivos institucionales antes de su publicación.	Una vez que el SGR dio su aprobación a los videos, se llevó a cabo la respectiva edición, realizando los ajustes de relación y extrayendo el audio para su difusión en los medios de televisión y radio del distrito de Buenaventura. Las evidencias de esta gestión están almacenadas en el disco S y corresponden a la obligación 1.	Verificado por el Supervisor

Apoyar en la supervisión de la elaboración de notas, reportajes y boletines informativos, garantizando que la información sea precisa, relevante y cumpla con los estándares de estilo y lenguaje establecidos por la Subdirección.	Se prestó el apoyo requerido por la entidad a través del seguimiento para la elaboración del monitoreo de medios todos los días y además el seguimiento de las publicaciones que se hacen desde la entidad, así también como el seguimiento a los boletines del DNP y el SGR. Todo ello con el propósito de fortalecer la comunicación y la difusión de la información generada por la organización. Las evidencias de esta actividad están almacenadas en el disco S y corresponden a la Obligación 2.	Verificado por el Supervisor
Editar periodísticamente los materiales de comunicación multimedia, incluyendo videos, audios y publicaciones digitales, para mejorar su calidad narrativa y visual, asegurando un mensaje claro y efectivo hacia la ciudadanía y las entidades territoriales.	Tras la aprobación de los videos por parte del SGR, se llevó a cabo la edición pertinente, ajustando la relación correspondiente y separando el audio, con el propósito de preparar el material para su adecuada difusión en los medios de televisión y radio del Distrito de Buenaventura, garantizando así que la información llegara de forma clara y efectiva a la comunidad. Las evidencias de esta actividad están disponibles en el disco S y corresponden a la Obligación 3.	Verificado por el Supervisor
Organizar el flujo de trabajo de la producción de contenidos, estableciendo prioridades y plazos para la entrega de materiales informativos, con el fin de asegurar una comunicación oportuna y adecuada.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Generar mensajes para los canales institucionales, tanto tradicionales como digitales, para garantizar la uniformidad en la comunicación de la Subdirección y su alineación con la estrategia de difusión.	Se llevó a cabo la difusión de los mensajes y videos generados por la entidad, garantizando su transmisión a través de la televisión local del distrito y la plataforma de Facebook. De igual manera, se coordinó su emisión en diferentes medios radiales de la ciudad, con el propósito de ampliar el alcance de la información y asegurar que esta llegara a distintos sectores de la comunidad. Las evidencias de esta actividad están almacenadas en el disco S y corresponden a la Obligación 5.	Verificado por el Supervisor
Editar y ajustar los contenidos de las campañas comunicativas antes de su difusión, asegurando que cada pieza cumpla con los objetivos de comunicación y las necesidades de los diferentes públicos.	Se efectuaron los ajustes correspondientes a los videos previamente aprobados y, tras finalizar este proceso, se gestionó su difusión con el propósito de ampliar el alcance de la información y garantizar que esta llegara a diferentes sectores de la comunidad. Las evidencias de esta actividad están disponibles en el disco S y corresponden a la Obligación 6.	Verificado por el Supervisor
Crear y gestionar contenido para las plataformas digitales del Sistema General de Regalías (SGR), incluyendo redes sociales, página web y otros medios, garantizando que los mensajes sean claros, atractivos y alineados con los objetivos de comunicación de la entidad.	Se gestionó el material aprobado por la entidad para su publicación en las distintas plataformas digitales. De igual manera, se realizó la edición necesaria para adaptarlo a los formatos requeridos por otros medios de comunicación, asegurando su utilización en radio, prensa y televisión, con el objetivo de garantizar su correcta difusión en todos los canales disponibles. Las evidencias de esta actividad se encuentra ubicada en el disco S y aparece como Obligación 7	Verificado por el Supervisor

Evaluar el impacto de los contenidos publicados y proponer ajustes en la estrategia de comunicación, basándose en análisis de resultados y retroalimentación de la audiencia.	Se cuenta con el análisis del impacto producido por la difusión de los videos en los medios locales, con el propósito de evaluar su nivel de alcance y establecer la cantidad de población que recibió la información. Las evidencias de esta actividad están disponibles en el disco S y corresponden a la Obligación 8.	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicituddelsupervisor.	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.

- o 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.
- o 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.
- o 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.
- o Participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o 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:

  - o 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
  - o 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.
  - o 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.
  - o 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.
  - o 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.

o Revisar y editar los contenidos periodísticos y comunicativos de la Subdirección General del Sistema General de Regalías, asegurando la calidad, coherencia y alineación con los objetivos institucionales antes de su publicación.
o Apoyar en la supervisión de la elaboración de notas, reportajes y boletines informativos, garantizando que la información sea precisa, relevante y cumpla con los estándares de estilo y lenguaje establecidos por la Subdirección.
o Editar periodísticamente los materiales de comunicación multimedia, incluyendo videos, audios y publicaciones digitales, para mejorar su calidad narrativa y visual, asegurando un mensaje claro y efectivo hacia la ciudadanía y las entidades territoriales.

o Organizar el flujo de trabajo de la producción de contenidos, estableciendo prioridades y plazos para la entrega de materiales informativos, con el fin de asegurar una comunicación oportuna y adecuada.
o Generar mensajes para los canales institucionales, tanto tradicionales como digitales, para garantizar la uniformidad en la comunicación de la Subdirección y su alineación con la estrategia de difusión.
o Editar y ajustar los contenidos de las campañas comunicativas antes de su difusión, asegurando que cada pieza cumpla con los objetivos de comunicación y las necesidades de los diferentes públicos.
o Crear y gestionar contenido para las plataformas digitales del Sistema General de Regalías (SGR), incluyendo redes sociales, página web y otros medios, garantizando que los mensajes sean claros, atractivos y alineados con los objetivos de comunicación de la entidad.
o Evaluar el impacto de los contenidos publicados y proponer ajustes en la estrategia de comunicación, basándose en análisis de resultados y retroalimentación de la audiencia.
o Realizar los viajes y desplazamientos nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicituddelsupervisor.

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
3/06/2025 12:00:00 a. m.	2/06/2028 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	
3/06/2025 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 11 en SECOP: SI

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
92.400.000	92.400.000	57.236.666	35.163.334
		62%	38%

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: SOCORRO DEL CARMEN ROJAS BALAGUERA
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 23322870
19/12/2025 11:46:12 a. m.

SOCORRO DEL CARMEN ROJAS BALAGUERA

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 19/12/2025

Nombre Contratista: JUAN DIEGO MUÑOZ REINA

Cédula de Ciudadanía: 1006202025 | Contrato No: SGR-181-2025 | Adición

Banco: BANCO DE BOGOTA S. A. | No de cuenta: 186774444 | Tipo: Ahorro

Recibo a satisfacción | Pago No: 8 | de: 12

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
SGR	A-02-02-02-008-003-01-1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN	CDP 70225 RP 160225	7.700.000,00

Valor a pagar por DNP $ 0,00 **Valor a pagar por SGR $** 7.700.000,00

En calidad de supervisor del contrato citado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas.

Autorizo el trámite para el pago por valor de 7.700.000,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 1/12/2025 31/12/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) 0

Análisis Supervisor(es): **Ver formato ANEXO No F-GCT-11 "Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato"**

Nombres Supervisor	
SOCORRO DEL CARMEN ROJAS BALAGUERA	

Firmado digitalmente por:
Nombre: SOCORRO DEL CARMEN ROJAS BALAGUERA
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 23322870
19/12/2025 11:46:12 a. m.

Observaciones:

Uso Exclusivo GCC

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1006202025
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN DIEGO MUNOZ REINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUENAVENTURA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CRA 66B #6-34 EL BOLIVAR	TELÉFONO:	2422222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7996140371**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1995502156

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 492.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 492.800	$ 0	$ 492.800
SUBTOTALES:										**$ 492.800**	**$ 0**	**$ 492.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS012	EPS012-COMFENALCO VALLE	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 385.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 385.000	$ 0	$ 0	$ 385.000
SUBTOTALES:													**$ 385.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 385.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 134.000	$ 134.000	$ 0	$ 0	$ 134.000
SUBTOTALES:									**$ 134.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 134.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES							
																									PENSIÓN									SALUD						ARP													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1006202025	MUÑOZ REINA JUAN DIEGO	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 3.080.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.080.000	$ 492.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 492.800	EPS012-COMFENALCO VALLE	30	$ 3.080.000	$ 385.000	$ 0	$ 385.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.080.000	100620202	$ 134.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.011.800

Planilla Pagada