



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-687-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: JOHN JESUS MENDOZA AUDIVET
Periodo informe: 1/04/2026 al 30/04/2026

Nombres Supervisor

Juan Camilo Peña Pulido

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Direccion de Gobierno, Derechos Huamnos y Paz

2. OBJETO DEL CONTRATO

121102926 - Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa a la Subdirección de Gobierno y Asuntos Internacionales del Departamento Nacional de Planeación (DNP), para elaborar e implementar los lineamientos técnicos considerados en el marco del fortalecimiento de la planeación participativa en el nivel nacional y territorial, al igual que acompañar técnicamente lo requerido por el Consejo Nacional de Planeación en el cumplimiento de sus funciones.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
<p>Realizar acompañamiento técnico y jurídico, atendiendo las solicitudes recibidas en materia de fortalecimiento de capacidades de los distintos actores institucionales, organizaciones sociales, ciudadanía e instancias en materia de planeación participativa.</p>	<p>Durante el periodo se brindó acompañamiento técnico en la preparación, revisión y ajuste de insumos metodológicos para los encuentros del Sistema Nacional de Planeación, orientados a facilitar el desarrollo de los ejercicios de planeación participativa.</p> <p>En este marco, se revisaron y ajustaron materiales de apoyo, agendas metodológicas y orientaciones para el desarrollo de los encuentros regionales, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y su adecuada aplicación en los espacios participativos.</p> <p>Estas acciones permitieron fortalecer el desarrollo metodológico de los encuentros, contribuyendo a la adecuada orientación de los actores participantes y al desarrollo organizado de los ejercicios de planeación participativa en el territorio.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgBCJIZmRntQ6DRyCvxqIAkAWyaCrKSu4Oyp8OMdVB7Gn0?e=CFI9PV</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Elaborar una estrategia de divulgación de los materiales técnicos y pedagógicos relacionados con temas de planeación participativa en instrumentos de planeación del nivel territorial, adaptándolo a los distintos actores - usuarios finales de la información</p>	<p>Durante el periodo se aportó a la construcción y fortalecimiento de la estrategia de divulgación de contenidos técnicos relacionados con la planeación participativa, mediante la elaboración de piezas comunicativas y ajustes a mensajes institucionales orientados a distintos públicos objetivo.</p> <p>Se proyectaron guiones para piezas audiovisuales institucionales dirigidas por la Dirección y Subdirección, así como textos base para videos a ser utilizados en los encuentros regionales del Sistema Nacional de Planeación, asegurando un lenguaje accesible, pedagógico y alineado con los objetivos de fortalecimiento del sistema</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgB8RnWx17YkTaxpwc4aC932AbRh9SA_nR-IffevqEUWD4U?e=HsdPf1</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Aportar en las acciones de articulación para avanzar hacia la consolidación del Sistema Nacional de Planeación, con los distintos actores involucrados.</p>	<p>Se participó activamente en acciones de articulación institucional orientadas a la consolidación del Sistema Nacional de Planeación, mediante la coordinación con equipos internos y actores estratégicos.</p> <p>En este marco, se sostuvieron reuniones con el Equipo de Participación Ciudadana (EPC), el equipo encargado del SNP, la Unidad Científica de Datos (UCD) y el Equipo de Innovación Pública, con el fin de revisar avances del instrumento de seguimiento.</p> <p>Asimismo, se participó en la planeación y estructuración de los encuentros regionales, revisando agendas, metodologías de trabajo en mesas, orientaciones para facilitación y aspectos logísticos, contribuyendo a la consolidación de espacios participativos efectivos.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgAH4JZSXouWSJa9Lrm739DuATGtRZkKxEI-bkCKy_Pf_Og?e=DRwAPX</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>

Brindar acompañamiento técnico y jurídico al cumplimiento de las Funciones del Consejo Nacional de Planeación.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Brindar orientaciones y desarrollar los contenidos relacionados con la publicación en la página web - micrositio de participación, en relación con la gestión adelantada por los actores de la planeación participativa en el país.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Realizar seguimiento a política pública y elaborar reportes a indicadores relacionados con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección de Gobierno y Asuntos Internacionales.	<p>Durante el periodo se participó en la actualización de la planeación estratégica en materia de planeación participativa, aportando a la revisión y ajuste de lineamientos, enfoques y acciones orientadas al fortalecimiento del Sistema Nacional de Planeación.</p> <p>En este marco, se contribuyó a la articulación de los distintos procesos y actividades en curso, asegurando su coherencia con los objetivos institucionales y las apuestas estratégicas en participación ciudadana.</p> <p>Estas acciones permitieron consolidar una ruta estratégica más clara para el desarrollo de los ejercicios de planeación participativa a nivel territorial y nacional.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:x:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IQC2GTNMVIByRb_6BD__JYc7AUTHMfAeX3L2xE61ITWeQVo?e=ASuLDp</p>	Verificado por el Supervisor
Aportar en la proyección de los insumos técnicos y jurídicos, el respectivo análisis y respuestas de las solicitudes que presenten las entidades públicas, la ciudadanía y los entes de control relacionados con el objeto contractual.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Apoyar y orientar técnicamente a las entidades responsables del reporte de avance de documentos CONPES a través del sistema de seguimiento, según los lineamientos establecidos por la Subdirección de Gobierno y Asuntos Internacionales.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

<p>Elaborar informes, reportes, documentos y respuestas que sean requeridas para la articulación en que participe la Dirección de Gobierno, DDHH y Paz, tanto para el cumplimiento del objeto contractual como para atender los derechos de petición correspondientes a dichos temas, velando por que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.</p>	<p>Se elaboró el informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2026, consolidando de manera estructurada las acciones desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgDIltfzLDyFiQLZCCUaOPiMRASqXW5Zv4R4Mg4EOHFArDPo?e=yNS79p</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Participar en la gestión de los eventos en donde su participación sea designada por el supervisor del contrato, asegurando la recolección y presentación de los insumos que den cuenta de la realización y participación de este, tales como; fotografías, listas de asistencia y actas, entre otros.</p>	<p>Durante el mes se tramitaron las solicitudes de eventos correspondientes a los encuentros regionales del Sistema Nacional de Planeación, incluyendo la región Caribe, San Andrés y Llanos.</p> <p>En este marco, se realizó el diligenciamiento, ajuste y envío de las solicitudes, atendiendo las observaciones y garantizando la coherencia de la información relacionada con número de asistentes, requerimientos logísticos y alcance de cada encuentro.</p> <p>Estas acciones permitieron avanzar en la gestión oportuna de los eventos, asegurando su adecuada planificación y articulación con los lineamientos institucionales definidos para el desarrollo de los espacios participativos.</p> <p>En el caso de Región Pacifico y Caribe, en este espacio se apoyó la organización, desarrollo metodológico y dinamización de la jornada, la cual se llevó a cabo de manera participativa, permitiendo la recolección de insumos clave para la construcción del Plan de Acción Nacional y el fortalecimiento de la articulación entre actores del sistema</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgB86PINusVYTouQpd44Sio8AbMTzSk1fd_v5_xePiU9hN0?e=Bc3dS4</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Elaborar plan de trabajo y presentar avance mensual del producto contractual establecido.</p>	<p>En este periodo se presentó el respectivo avance del plan de acción del producto contractual incluido en mi objeto contractual.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:x:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IQBb652gD7QgTZCFVSDhYF9VAd4MX1zp7XZ2FtulpAQ-IL8?e=GR3RTE</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>Gestión documental ORFEO</p> <p>Durante el periodo se gestionó de manera oportuna la correspondencia asignada a través del sistema ORFEO, garantizando la adecuada trazabilidad, organización y respuesta dentro de los términos establecidos.</p> <p>En este marco, se proyectaron y tramitaron las siguientes respuestas:</p> <p>Radicado No. 20266630253952: Elaboración y envío de respuesta relacionada con la designación del representante de la población con discapacidad ante el Consejo Nacional de Planeación (CNP), brindando claridad sobre el procedimiento y marco aplicable.</p> <p>Radicado No. 20266630373952: Proyección de respuesta asociada a solicitud del CTP Departamento del Tolima donde solicitan acompañamiento técnico en el marco de la socialización del Decreto 1229 de 2025; atendiendo el requerimiento con soporte técnico y administrativo.</p> <p>Requerimiento del Consejo Nacional de Planeación (CNP): Atención a solicitud de información sobre decretos de nombramiento de consejeros nacionales de planeación, consolidando y suministrando la información correspondiente conforme a los registros disponibles.</p> <p>Adicionalmente, se participó en la jornada de socialización del Sistema de Gestión Documental (ORFEO), fortaleciendo el uso adecuado de la herramienta conforme a los lineamientos institucionales.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgCdKbebtNOUSpUEsB3Y591MAZMW9yfrJDK0hMfSeToRh-l?e=BTYaOz</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
---	--	-------------------------------------

<p>Brindar asistencia técnica en las actividades relacionadas con el proceso de cierre de gobierno, incluyendo la consolidación de información, revisión y validación de documentos, elaboración de informes requeridos, actualización de bases de datos, y coordinación con las áreas responsables para garantizar el cumplimiento de los lineamientos y plazos establecidos por la entidad.</p>	<p>Se participó de manera permanente en las reuniones semanales de seguimiento del Equipo de Participación Ciudadana (EPC), aportando al análisis de avances, identificación de tareas estratégicas y seguimiento a compromisos</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgB6MN0oNPbpRKO-O9lUmfDuAZsjtUXPUPfBslwSNKHufo4?e=Md76Ge</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, cuando el Supervisor así lo solicite.</p>	<p>Se realizó desplazamiento a la ciudad de Cali, Valle del Cauca, para participar en el evento de puesta en marcha del Sistema Nacional de Planeación, en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato.</p> <p>Este desplazamiento permitió apoyar el desarrollo del evento, fortalecer la articulación con actores territoriales y contribuir a la recolección de insumos para la construcción del Plan de Acción Nacional.</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgBtbYr9yQbZS5aROk_zXlp8AXy5jt8e-XGeFvx2EY4GWZk?e=Hht3ki</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Integrar Comités Asesores-Evaluadores asignados por el supervisor del contrato en relación con los procesos de contratación que requiera la Subdirección de Gobierno y Asuntos Internacionales del Departamento Nacional de Planeación (DNP).</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).</p>	<p>Se Realizó curso Inicial SGSST</p> <p>https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/SGAI/ParticipacionCiudadana/IgBQUEWEG-RWQbl04nE0hl3BAZthcrieVQOWAj0vu4wTIA8?e=Whvrjb</p>	<p>Verificado por el Supervisor</p>
<p>Actuar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1123 de 2007 por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado y sus modificaciones.</p>	<p>Durante el periodo reportado, las actividades contractuales se desarrollaron en cumplimiento de la Ley 1123 de 2007 Código Disciplinario del Abogado, garantizando rigor técnico, sustento normativo verificable, adecuada trazabilidad documental y manejo responsable de la información institucional, actuando con diligencia, buena fe e independencia profesional en el marco del fortalecimiento del Sistema Nacional de Planeación.</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
----------------------	----------	------------------	----------------

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
14/01/2026 12:00:00 a. m.	13/01/2029 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	
23/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 3 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
93.150.000	93.150.000	26.460.000	66.690.000
		28%	72%

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.

Juan Camilo Peña Pulido