



CONTRATO SGR-276-2026  
Nº

Nombre del Contratista:	CESAR ANDRES VELASCO TORRES		
Supervisor:	EDGAR HENRY PACHECO VARGAS		
Dependencia:	Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR		
Fecha de Recibo del Supervisor	13/04/2026	Firma del Supervisor	

Informe Nº 2 de 11  
Producto Nº de

Observaciones

---



---



---



---

**INFORME DE CONTRATISTA -**  
(2)/11 CONTRATO No. SGR-276-2026

Contratista: CESAR ANDRES VELASCO TORRES CC: 79915938

Fecha de inicio de contrato: 4/02/2026

Fecha fin de contrato: 31/12/2026

Periodo del informe: 1/03/2026 al 31/03/2026

**Objeto del contrato:**

203401526 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías del Departamento de Planeación (D P), con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, brindando acompañamiento y el diseño, desarrollo e implementación de aplicativos que optimice los procesos administrativos, estratégicos y operativos de la entidad. PLAZO 31/12/2026

**ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

Nombre Actividad	Descripción
Actividad 1: Levantar, analizar y documentar los requerimientos funcionales y no funcionales para el desarrollo, mantenimiento y evolución de los sistemas de información de la DSEC que soportan los procesos del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC), de conformidad con la Metodología para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información del DNP.	El pasado 09 de Marzo realicé trabajo de incluir funciones al editar documento en PROPUESTA GESPROY para complementar punto 1, según documento Oportunidades y Debilidades Proyecto con el equipo de participación ciudadana, a trabajar para determinar avances en las ETL entre Gesproy y Auditoria ciudadana; el cual se socializó con los compañeros para Auditores Ciudadanos, se hizo en reunión por teams como continuación para la revisión de las modificaciones del producto de GESPROY para los hitos en Participación ciudadana; en la reunión se estableció que se debía desarrollar cambios en el GESPROY como parte de sus mejoras.
Actividad 2: Diseñar, desarrollar, implementar y evolucionar funcionalidades, componentes y mejoras en los sistemas de información del SSEC, atendiendo los lineamientos de arquitectura, desarrollo, seguridad y diseño establecidos por la entidad y la OTSI.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Actividad 3: Ejecutar el soporte técnico y el mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de los sistemas de información administrados por la DSEC, conforme a los lineamientos de la OTSI y la estrategia de Gobierno Digital del MINTIC.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.

NOTA: Doy fe que este informe de actividades pertenece a mis actividades realizadas durante el contrato, y que no será necesario firmar por contribuir a la política de eficiencia administrativa.

Folios

3

<p>Actividad 4: Desarrollar, documentar y mantener los mecanismos de interoperabilidad entre los sistemas de información del SSEC y los sistemas internos y externos, mediante servicios web, u otros esquemas de integración institucionales.</p>	<p>Según correo recibido de parte de María Paula Villegas Diaz, realice entrega de propuesta de modificaciones para el sitio web del SGR esto para la nueva construcción del servicio WEB entre comunicaciones y Participación ciudadana el cual se vienen adelantando cambios en cuanto a color y demás requerimientos que se necesitan para la WEB. Esto se recibió el pasado 18 de Marzo y se entrega imagen del proyecto según evidencia relacionado en la WEB, en correo enviado por parte mía el 19 de Marzo. Resultado: Cambios en los colores y párrafos de la WEB SGRprueba según solicitud.</p>
<p>Actividad 5: Gestionar y mantener actualizados en el repositorio institucional de control de versiones los artefactos técnicos de los sistemas de información, incluyendo requerimientos, modelos de datos, código fuente, pruebas unitarias y documentación asociada, conforme a los lineamientos del DNP y la OTSI.</p>	<p>Recibí solicitud el pasado 6 de Marzo de parte del área de la OTSI donde gestiono de manera idónea la documentación recibida para alimentar el catálogo de Servicios acerca de la hoja técnica para mantener en buenas condiciones el sitio de Auditores Ciudadanos, esto conllevando al buen uso de los sistemas de información según lineamientos de la OTSI, este catalogo lo entregué el pasado 24 de Marzo en el Sharepoint y se reporta a la OTSI.</p>
<p>Actividad 6: Planear, ejecutar, verificar y documentar las pruebas funcionales y actividades de aseguramiento de la calidad de los sistemas de información, conforme a la metodología institucional definida por el DNP.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>
<p>Actividad 7: Acompañar al equipo de implementación de software en la automatización de procesos de integración, despliegue continuo y reutilización de código, así como en los procesos de extracción, transformación y carga de datos (ETL), para optimizar el desempeño y la estabilidad de las soluciones, de acuerdo con los lineamientos de la OTSI.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>
<p>Actividad 8: Elaborar y mantener la documentación técnica, los insumos de gestión del conocimiento y los registros de control de versiones de las aplicaciones y funcionalidades desarrolladas para el SSEC, articulando su gestión con las dependencias del DNP que correspondan.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>

<p>Actividad 9: Atender y apoyar la resolución de incidentes y requerimientos de soporte técnico relacionados con las aplicaciones, funcionalidades o procesos del SSEC asignados, en coordinación con los equipos técnicos correspondientes.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>
<p>Actividad 10: Gestionar y participar en reuniones técnicas y funcionales con los actores involucrados, orientadas a la definición de estrategias, identificación de requerimientos, evaluación de mejoras, seguimiento a implementaciones y transferencia de conocimiento.</p>	<p>Asistí a reunión Virtual el pasado 3 de Marzo para revisión de urgencia de un incidente de parte de la Procuraduría General de la Nación, acerca de un hallazgo en el software de Auditores Ciudadanos por Derechos de Autor. El día 16 de Marzo asistí a reunión presencial con las personas de Participación Ciudadana para la modificación del módulo de Participación en la WEB. El día 17 de Marzo asistí a la reunión presencial, donde se abordó todo lo que conlleva con la validación de contenidos para las aplicaciones para Auditores Ciudadanos. De acuerdo a esto he evidenciado cambios que se requieren en las aplicaciones según revisiones echas en reuniones donde se adjunta actas. 18 de Marzo asistí a reunión Presencial para los cambios en la WEB de SGR anexo evidencias</p>
<p>Actividad 11: Implementar mejoras visuales y funcionales en los sistemas de información de la DSEC, garantizando criterios de accesibilidad, usabilidad e integración, así como la incorporación de servicios ciudadanos digitales aplicables, conforme a los lineamientos de imagen corporativa del DNP y la política de Gobierno Digital del MINTIC.</p>	<p>Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.</p>
<p>Actividad 12: 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>Durante el mes de Marzo, NO tengo asignaciones de tarea en ORFEO.</p>

Actividad 13: Las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento eficiente de las responsabilidades de la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
--	---

CESAR ANDRES VELASCO TORRES