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-474-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: RICARDO RAFAEL RIVERO RICARDO
Periodo informe: 1/05/2026 al 31/05/2026

Nombres Supervisor
Arturo Suárez Acero

Nombre Interventor: Arturo Suárez Acero
Área a que Pertenece: Dirección de Justicia, Seguridad y Defensa

2. OBJETO DEL CONTRATO

121200426 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la elaboración de insumos que contribuyan con la formulación, diseño y puesta en marcha de dispositivos e instrumentos de gestión de información útiles para el direccionamiento de políticas públicas de Acceso a la Justicia, acordes con el Plan de Acción 2026.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Arturo Suárez Acero
Céd: 1022352722
OBS: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-06-02 13:45
DNP
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar insumos que contribuyan con la formulación, diseño y puesta en marcha de instrumentos de gestión de información útiles para el direccionamiento de políticas públicas de Acceso a la Justicia	1.1 Elaboré el documento Acceso a la Administración de Justicia: Marco normativo y Reglas Aplicables a los Sistemas de Información (70 págs.), el cual constituye un insumo importante para la formulación, diseño y puesta en marcha de instrumentos de gestión de información en el marco de políticas públicas de acceso a la justicia. 1.2 Diligencié el actas del comité técnico del Consejo Superior de Política Criminal en los formatos de ayuda de memoria correspondientes del DNP frente a lo ocurrido en la sesión del 7 de mayo de 2026. Ruta de evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento en el análisis normativo y jurisprudencial aplicable al Acceso a la Justicia, con el fin de identificar lineamientos, estándares y obligaciones legales que deban ser incorporados en la formulación y diseño de los dispositivos e instrumentos de gestión de información, garantizando su coherencia con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente	2.1 Realicé análisis de los proyectos de ley sometidos a consideración del Comité Técnico del Consejo Superior de Política Criminal y, en los formatos respectivos del DNP, rendí los conceptos de constitucionalidad y legalidad frente a: - Proyecto de ley 476 de 2025 Cámara Por la cual se adoptan medidas de protección para personas naturales frente al reporte o denuncia de presuntos actos y/o hechos de corrupción. - Proyecto de ley 503 de 2026 Cámara Por medio de la cual se modifica la ley 599 de 2000 para tipificar delitos contra la educación y la comunidad educativa, y se dictan otras disposiciones. - Proyecto de ley 65 de 2025 Cámara Por medio de la cual se adiciona la Ley 2446 de 2025 y se dictan otras disposiciones. 2.2 Revisé y estudié todos los documentos que fueron remitidos para la sesión del Comité Técnico del Consejo Superior de Política Criminal realizada el 7 de mayo de 2026 y, con base en ellos, brindé algunas orientaciones verbales para la intervención del DNP. Ruta de evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor

Brindar acompañamiento en la implementación de la Expedición de las Justicias en Colombia, así como contribuir con el acopio de información pertinente.	Elaboré un insumo normativo y doctrinario para el Programa que se denomina Las Justicias en Colombia: un Enfoque Territorial (documento de 10 páginas). Ruta de evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor
Contribuir en el proceso de construcción y elaboración de las políticas públicas de acceso a la justicia en el marco del Sistema de Justicia Familiar, así como otras que le sean asignadas por la Subdirección.	En el documento indicado en el numeral 1.1 se delimitó el marco normativo y reglas aplicables en general a la implementación de sistemas de información de acceso a la justicia. Ruta de evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor
Brindar asistencia en la formulación de orientaciones para la estructuración de Programas territoriales de Justicia, dirigidas a entidades promotoras de orden nacional, así como a entidades territoriales	Elaboré el insumo normativo y doctrinario mencionado en el numeral 3, que también servirá en la estructuración de programas territoriales de Justicia, el cual lleva por título Las Justicias en Colombia: un Enfoque Territorial (documento de 10 páginas). Ruta de evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor
Contribuir en el seguimiento y reporte de los entregables de los productos del plan de acción de la subdirección de Justicia.	Este mes no me fue asignado el seguimiento y reporte de los entregables de los productos del plan de acción de la subdirección de justicia.	Verificado por el Supervisor
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 justicia	Los documentos indicados en los numerales 1.1 y 3 pueden servir como insumos para la construcción del Plan Nacional de Desarrollo en temas de justicia. Evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor

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.	Asistí a las sesión del Comité Técnico del Consejo Superior de Política Criminal realizada el día 7 de mayo de 2026. El 14 y el 21 de mayo de 2026 no sesionó el Comité y para la realizada el día 28 del mismo mes no recibí el link de la reunión virtual. Evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor
Realizar desplazamientos nacionales e internacionales requeridos para cumplir con las actividades del contrato, previa solicitud del supervisor.	Durante el presente periodo no se realizaron viajes ni desplazamientos nacionales.	Verificado por el Supervisor
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).	Durante el periodo reportado se realizó la gestión oportuna de la correspondencia asignada a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO, dando trámite a los documentos conforme a los procedimientos institucionales. Evidencias asociadas: Pantallazo Orfeo sin pendientes de respuesta. S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	Verificado por el Supervisor

Documento que relacione un análisis normativo y jurisprudencial en materia de Acceso a la Justicia, que identifique los lineamientos, estándares y obligaciones constitucionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales aplicables, y que establezca criterios jurídicos para su incorporación en la formulación y diseño de dispositivos e instrumentos de gestión de información, garantizando su coherencia, validez y adecuación al marco jurídico vigente, en concordancia con los compromisos asumidos en el Plan de Acción 2026, el cual deberá ser entregado a más tardar el 10 de diciembre de 2026.	Elaboré el documento Acceso a la Administración de Justicia: Marco normativo y Reglas Aplicables a los Sistemas de Información (70 págs.), el cual constituye un insumo importante para la formulación, diseño y puesta en marcha de instrumentos de gestion de información en el marco de políticas públicas de acceso a la justicia. Se estima un avance aproximado del 75%. El documento adopta una perspectiva multinivel. En primer lugar, examina el planteamiento del problema jurídico, con el fin de precisar por qué el acceso a la justicia debe analizarse desde la relación entre derechos, barreras e información. En segundo lugar,desarrolla el marco convencional, integrado por los instrumentos internacionales vinculantes para Colombia, la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y los estándares de soft law. En tercer lugar, aborda el marco constitucional, a partir de los mandatos de dignidad humana, igualdad, debido proceso, función administrativa, prevalencia del derecho sustancial y acceso a la administración de justicia. Posteriormente, el documento analiza el marco legal y reglamentario aplicable, con especialatención a las normas sobre administración de justicia, justicia digital, conciliación, actuación administrativa, acceso a la información pública, protección de datos personales y atención diferencial. Luego desarrolla el marco jurisprudencial, con énfasis en las reglas fijadas por la Corte Constitucional y otras autoridades judiciales sobre tutela judicial efectiva, eliminación de barreras, prohibición de formalismos excesivos, protección reforzada de sujetos de especial protección constitucional, debido proceso, motivación, notificación, lenguaje claro y acceso material a los mecanismos institucionales. El documento también incorpora un capítulo sobre políticas públicas, orientado a mostrar que el acceso a la justicia no depende solamente de normas y decisiones judiciales, sino también de decisiones de planeación, coordinación, priorización, territorialización y evaluación institucional. Como octavo punto, se plantea un acápite de reglas derivadas del marco normativo aplicables al diseño de instrumentos de gestión de información. Este capítulo tendrá una finalidad práctica: traducir las fuentes constitucionales, convencionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales en criterios jurídicos concretos para orientar la construcción de herramientas institucionales relacionadas con el acceso a la justicia. Evidencias: S:\3400 DJS Dirección de Justicia y Seguridad\3402 SJG \SOPORTESCONTRATISTAS\SOPORTES 2026\RICARDORIVERO\MAYO	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.
    - 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 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	
Documento que relacione un análisis normativo y jurisprudencial en materia de Acceso a la Justicia, que identifique los lineamientos, estándares y obligaciones constitucionales, legales, reglamentarias y jurisprudenciales aplicables, y que establezca criterios jurídicos para su incorporación en la formulación y diseño de dispositivos e instrumentos de gestión de información, garantizando su coherencia, validez y adecuación al marco jurídico vigente, en concordancia con los compromisos asumidos en el Plan de Acción 2026, 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**
17/01/2026 12:00:00 a. m.	**16/01/2029 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	
28/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 4 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
122.336.671	122.336.671	46.366.670	75.970.001
		38%	62%

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.

Arturo Suárez Acero