



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-556-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO
Periodo informe: 1/04/2026 al 30/04/2026

Nombres Supervisor

CARLOS ALBERTO FERRER INFANTE

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: OTSI-DNP

2. OBJETO DEL CONTRATO

110403626 - Prestar servicios profesionales a la OTSI-DNP por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, ejecutando actividades asociadas con el manejo de los componentes tecnológicos fundamentales para la puesta en marcha

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Contribuir en la definición y actualización de políticas de implementación de sistemas de información en el DNP.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor



Nom: Carlos Alberto
Ferrer Infante
Céd: 79547545
ORG: Departamento
Nacional de Planeación -
Bogotá
Fecha: 2026-06-01 17:05



Participar en la adopción de estándares de calidad y buenas prácticas para el desarrollo de software, en alineación con el ciclo de vida de los sistemas de información de la Entidad.	2.1. Se aplicaron buenas prácticas de calidad en la gestión de accesos a sistemas de información, mediante el análisis y validación de incidentes asociados al servicio de autenticación Keycloak, verificando conectividad y credenciales de usuario, y documentando los resultados como insumo para el aseguramiento de la calidad en el ciclo de vida de los sistemas. Evidencias: TFS_DevOps_Soporte_CA 2.2. Se participó en el webinar académico sobre Inteligencia Artificial y modelos multiagentes, con el propósito de adoptar buenas prácticas y estándares asociados al uso de tecnologías emergentes dentro del ciclo de vida de los sistemas de información. Durante la actividad se analizó el impacto de la IA en la transformación digital del Estado, se revisaron modelos multiagentes como mecanismos de apoyo a la toma de decisiones y se fortalecieron capacidades técnicas para la adopción de estándares de calidad en el diseño de soluciones tecnológicas alineadas con la arquitectura institucional. EVIDENCIA: - 20260427 WEBINAR IA Y MODELOS MULTIAGENTES UEXTERNADO - 20260427 asistencia WEBINAR IA Y MODELOS MULTIAGENTES UEXTERNADO Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad002\	Verificado por el Supervisor
Participar en la revisión de que los sistemas de información cumplan con los lineamientos técnicos durante su ciclo de vida, examinando tanto los componentes del sistema como los manuales técnicos y de usuario, e introduciendo modificaciones cuando sea necesario.	3.1. Se participó en la revisión del sistema de información SUAIA, examinando el Manual Técnico y de Operación y el Manual de Usuario para verificar su cumplimiento frente a los lineamientos técnicos institucionales y a las guías documentales del DNP. Durante la revisión se emitieron observaciones sobre componentes tecnológicos, configuración, modelo de datos, parametrización de ambientes y consistencia funcional, contribuyendo al adecuado ciclo de vida del sistema. EVIDENCIA: - Manual Técnico y de Operación del Sistema SUAIA (1) - RE Entrega documentación SUAIA 2026042 - Manual_de_Usuario_SUAIA 3.2. Se participó en la revisión del sistema Portal Territorial de Colombia (PTC) y del Sistema de Seguimiento a la Asistencia Técnica Territorial (SATT), examinando el Manual Técnico y de Operación remitido para validación institucional. Se revisaron aspectos de calidad documental, control de versiones, consistencia técnica y nomenclatura de componentes, incorporando observaciones para fortalecer la coherencia técnica y documental. EVIDENCIA: - RE_Manual Técnico y de Operación del Sistema PTC y SATT - 09_Manual Técnico y de Operación del Sistema PTC y SATT - Revision 20260424 3.3. Se participó en la revisión del Documento de Arquitectura correspondiente a la migración del Portal Territorial y del sistema	Verificado por el Supervisor

de seguimiento de atención técnica territorial, verificando ajustes realizados a observaciones previas, roles y responsabilidades arquitectónicas, diagramas técnicos y trazabilidad documental. Como resultado, se apoyó la emisión del concepto técnico para continuar el trámite de aval.

EVIDENCIA:

- Aval Documento de arquitectura_Portal Territorial Año2026_22_04_2026

3.4. Se participó en la revisión de la estructura documental propuesta para los servicios tecnológicos administrados por la OTSI, examinando campos de la hoja técnica del servicio, clasificación de servicios y servidores, componentes de infraestructura, bases de datos, rutas de instalación, políticas de backup y dependencias técnicas. La actividad fortaleció el catálogo institucional de servicios y la trazabilidad operativa.

EVIDENCIA:

- Documentación Técnica Servicios OTSI_24BR26
- 24042026 Documentación Técnica Servicios OTSI

3.5. Se participó en la revisión documental asociada a la entrega de sistemas de información a la OTSI, validando artefactos, documentación técnica y trazabilidad de soportes necesarios para la continuidad del ciclo de vida de los sistemas.

EVIDENCIA:

- 29-04-2026_Re_Entrega documentación SUAIA

3.6. Se participó en la revisión del Documento de Visión y Alcance del proyecto de Modernización OLIC, examinando componentes relacionados con arquitectura en nube, integración de fuentes externas, automatización del ciclo de vida del dato y uso de inteligencia artificial. La actividad permitió consolidar observaciones técnicas alineadas con interoperabilidad, gobierno de datos y arquitectura TI.

EVIDENCIA:

- Aval [OLIC] Entrega Documento de Visión y Alcance - Modernización OLIC para rev
- 27042026 asistencia Aval OLIC Entrega Documento de Visión y Alcance - Modernización OLIC para revisión OTSI

3.7. Se participó en la revisión del Reporte del Plan de Acción del mes de marzo del Proyecto CM NODOS AT, verificando criterios metodológicos, coherencia entre objetivos, alcance funcional, periodicidad de entregables, gestión de riesgos y alineación con la política de Gobierno Digital.

EVIDENCIA:

- 29042026 Asistenci Aval Reporte plan de acción mes de marzo_Proyecto CM_NODOS AT
- 20260429 Aval Reporte plan de acción mes de marzo_Proyecto CM_NODOS AT

Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas
\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad003\

Gestionar la provisión de servidores y su ajuste técnico, garantizando la disponibilidad de los entornos demandados por los proyectos de sistemas de información de la Entidad.	4.1. Se gestionó la provisión de accesos y el ajuste técnico requerido sobre servidores institucionales, mediante la solicitud y formalización de permisos especiales a través del formato F-TI-19 y su correspondiente trámite ante la mesa de servicios, con el fin de habilitar el ingreso a los ambientes QA y producción donde se encuentran desplegados los servicios de autenticación Keycloak; esta actividad permitió disponer de los entornos necesarios para la verificación de configuraciones, identificación de diferencias entre ambientes y aseguramiento del correcto funcionamiento del servicio SSO, contribuyendo a la disponibilidad y estabilidad de los sistemas de información de la Entidad. Evidencia: Servidores - KEYCLOAK - Cuenta de Servicios - Solicitud de Acceso.pdf F-TI-19 Compromiso Perfiles Especiales - 20260409 - KEYCLOCK CuentaDeServicios - RLG.pdf Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad004\	Verificado por el Supervisor
--	--	-------------------------------------

Brindar soporte integral a componentes tecnológicos transversales, incluyendo la gestión de Azure DevOps Server, servicios de autenticación, entornos de desarrollo (Visual Studio) y plataformas (.NET Core), asegurando su operatividad y actualización.	5.1. Asignacion de permisos de usuario para los proyectos solicitados. Evidencia: TFS_DevOps_Soporte_CORREO TFS_DevOps_Soporte_TEAMS 5.2. Se brindó soporte a los componentes tecnológicos transversales mediante la gestión de accesos en la plataforma Azure DevOps Server, atendiendo la solicitud prioritaria de habilitación de permisos sobre el repositorio del proyecto de Alertas Tempranas, asegurando la correcta asignación de credenciales al usuario requerido, validando la disponibilidad del entorno para la revisión de documentación técnica y requerimientos, y garantizando la operatividad del repositorio como componente clave para el desarrollo y seguimiento del proyecto. Evidencia: Solicitud prioritaria revisión documentación proyecto Alertas Tempranas.pdf 5.3. Asignacion de permisos de usuario para los proyectos solicitados. Evidencia: RE Solicitud acceso Devops 5.4 Se brindó soporte integral a componentes tecnológicos transversales mediante la solicitud de restablecimiento de credenciales para las cuentas de servicios SrsierraS y SrilozanoS, identificadas como expiradas. En desarrollo de la gestión, se coordinó con el Centro de Servicios el restablecimiento requerido para recuperar el acceso a las máquinas virtuales utilizadas en actividades de soporte sobre los servidores VKEYCLOAKPR y VSTS01FE. Esta actuación permitió asegurar la operatividad de los servicios de autenticación e infraestructura tecnológica asociados, facilitando la continuidad de las labores técnicas y administrativas de la OTSI. Evidencia: - Cuentas S - Credenciales - Solicitud de restablecimiento Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad005\	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento técnico y realizar seguimiento continuo a los proyectos de implementación de sistemas de información de la Entidad.	6.1. Se brindó acompañamiento técnico y se realizó seguimiento continuo al ciclo de vida de sistemas de información institucionales, mediante sesión de trabajo orientada a revisar temas relevantes asociados al comportamiento, evolución y continuidad operativa de diferentes proyectos, analizando situaciones especiales que requieran interacción con equipos internos de la OTSI, validando avances presentados por los responsables, evaluando necesidades de sostenimiento del sistema SUCOP, el avance de la iniciativa SISCONPES en la nube con autenticación Keycloak y las actividades relacionadas con la reactivación del proyecto de Alertas Tempranas de deforestación, con el fin de definir acciones oportunas y asegurar	Verificado por el Supervisor

la continuidad técnica y funcional de las soluciones institucionales.

EVIDENCIA: -23042026 Seguimiento ciclo de vida sistemas de información

- Seguimiento ciclo de vida sistemas de información

6.2. Se brindó acompañamiento técnico y se realizó seguimiento continuo al ciclo de vida de diferentes sistemas de información, proyectos y plataformas tecnológicas administradas o acompañadas por la OTSI, mediante mesa institucional de control orientada a revisar el estado de avance, identificar riesgos tempranos y priorizar acciones, durante la actividad se revisó el avance del componente Keycloak, incluyendo permisos de acceso, validaciones funcionales y actualización del ambiente de pruebas; se verificó el progreso de la plataforma Escuela Virtual y de cursos institucionales de capacitación y seguridad; adicionalmente, se analizó la necesidad de articulación con otras dependencias para iniciativas asociadas a nube, chatbot y nuevos componentes tecnológicos, asegurando continuidad operativa y coordinación entre grupos internos.

EVIDENCIA: - Seguimiento ciclo de vida sistemas de información
- 16042026 Seguimiento ciclo de vida sistemas de información

6.3. Se brindó acompañamiento técnico y se realizó seguimiento continuo durante mesa institucional orientada a revisar el estado de diferentes sistemas de información, proyectos tecnológicos activos y situaciones atípicas detectadas en su operación y evolución tecnológica. Durante la actividad se analizaron temas relevantes que requieran tratamiento prioritario, se revisaron avances reportados por responsables de frentes en curso, se evaluó la necesidad de mayor interacción con otros equipos especializados de la OTSI y se identificaron estrategias adicionales para asegurar continuidad ordenada de los casos sensibles. La sesión permitió fortalecer el control centralizado del ciclo de vida de los sistemas, promover trabajo colaborativo entre equipos técnicos y disponer de base técnica para decisiones posteriores.

EVIDENCIA: - Seguimiento ciclo de vida sistemas de información
23Abr26

- 23042026 Asistencia Seguimiento ciclo de vida sistemas de información

6.4. Se brindó acompañamiento técnico al equipo del sistema SISCONPES y se realizó seguimiento continuo a la iniciativa de integración con la plataforma institucional de autenticación Keycloak, con el propósito de retomar un proyecto estratégico que se encontraba en fases finales de implementación. Durante la actividad se analizó el estado actual de la integración, se revisaron avances previos y usuarios existentes en la plataforma, se evaluaron tareas requeridas por el equipo funcional y por la OTSI para culminar el proceso, se identificaron dependencias pendientes de configuración, pruebas y validaciones funcionales, y se orientaron los próximos pasos para reactivar el cronograma de cierre. La sesión permitió fortalecer la articulación entre responsables técnicos y funcionales frente al modelo de autenticación centralizada institucional.

EVIDENCIA: - Keycloak - Sisconpes 23Abr26

6.5. Se brindó acompañamiento técnico y se realizó seguimiento continuo durante mesa institucional orientada al ciclo de vida de los sistemas de información del DNP, con el propósito de consolidar el estado de iniciativas tecnológicas y orientar su evolución. Durante la actividad se analizó el estado de sistemas como SUCOP y SISCONPES, se evaluaron iniciativas de migración a nube, se revisó el diagnóstico del proyecto de alertas tempranas de deforestación y se validaron avances en la migración de SharePoint, identificando dependencias con infraestructura tecnológica. Asimismo, se fortaleció la articulación entre equipos, se definieron condiciones para la continuidad de proyectos y se orientaron decisiones técnicas para su reactivación y evolución dentro del portafolio institucional.

EVIDENCIA: 30042026 Asistencia Seguimiento ciclo de vida sistemas de información
- 20260430 Seguimiento ciclo de vida sistemas de información

Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas
\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad006\

Brindar insumos técnicos especializados para la toma de decisiones sobre tecnologías, metodologías e infraestructuras requeridas en los proyectos de TI para sistemas de información de la Entidad.	7.1. Se brindaron insumos técnicos especializados durante la sesión de revisión y validación de la solicitud de ajuste del formato F-TI-03 correspondiente al Plan Proyecto del Sistema de Información Sispactos, con el fin de apoyar la toma de decisiones sobre la continuidad de la iniciativa. Durante la actividad se analizó la evolución histórica del proyecto desde 2023, se revisaron antecedentes de aval y viabilidad previamente otorgados, se validó la existencia del documento de Visión y Alcance aprobado en Azure DevOps, se examinó la proyección de consumo y el método técnico aplicable a la siguiente fase, y se emitió orientación para cargar la versión final del documento y continuar el trámite institucional con aval favorable. EVIDENCIA: - Aval_ Solicitud de ajuste del F-TI-03 Plan Proyecto Sistema de Información Sispactos - 20042026 Asistencia Aval - Solicitud de ajuste del F-TI-03 Plan Proyecto Sist. Inf. Sispactos 7.2. Se brindaron insumos técnicos especializados durante la sesión de revisión integral del proyecto de Sistematización institucional y de los sistemas GECCO, SISGESTION y SIGI, con el propósito de apoyar la toma de decisiones sobre metodologías de seguimiento y continuidad de los sistemas de información asociados. Durante la actividad se analizó la relación funcional de los tres sistemas con procesos de planeación, gestión financiera, talento humano y gestión del conocimiento, se revisaron los planes de mantenimiento vigentes para 2026, se validaron ajustes documentales sobre líderes funcionales y responsables estratégicos, y se examinó la metodología utilizada para actividades repetitivas con entregables diferenciados. Como resultado, se definieron ajustes comunes para los archivos asociados y se establecieron condiciones para emitir el aval técnico final. EVIDENCIA: 22042026 Asistencia Aval Sistematización (GECCO - SISGESTION - SIGI) - Aval Sistematización (GECCO - SISGESTION - SIGI) 22 Abril 2026 7.3. Se brindaron insumos técnicos especializados durante la sesión de revisión de la estrategia de interoperabilidad institucional del DNP, con el propósito de apoyar la toma de decisiones sobre tecnologías e infraestructuras requeridas para la integración de sistemas de información de la Entidad. Durante la actividad se analizó el escenario actual de múltiples integraciones sin gobierno centralizado, se revisó la necesidad de establecer una arquitectura de referencia para servicios internos y externos, se evaluó la conveniencia financiera de modelos en nube frente a una solución on premise, se validó la continuidad tecnológica de WSO2 considerando experiencia institucional previa y se definió la necesidad de fortalecer capacidades técnicas internas para su operación y sostenibilidad. Como resultado, se consolidó una hoja de ruta inicial para la plataforma centralizada de interoperabilidad. EVIDENCIA: - Revisión WSO2 - 22 abril 2026 - 22042026 Asistencia Revisión WSO2 Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad007\	Verificado por el Supervisor
--	---	-------------------------------------

Participar en actividades de articulación dependencias-OTSI, previas a la realización de los comités de cambios para puesta en producción de sistemas de información.	8.1. Se participó en sesión técnica de articulación entre dependencias y la OTSI, en la cual se realizó la revisión y validación del plan de mantenimiento de los sistemas SISCONPES y Datálogo, verificando la incorporación de observaciones técnicas, la estructura del plan de trabajo para la vigencia 2026 y la definición de actividades asociadas a su evolución tecnológica y transición hacia servicios en la nube. Durante la actividad se analizaron los componentes de infraestructura, estimación presupuestal, requerimientos técnicos y lineamientos de formalización de solicitudes, permitiendo asegurar la coherencia del plan con los lineamientos institucionales. Como resultado, se otorgó aval técnico para la ejecución del plan, garantizando su viabilidad y alineación con la arquitectura TI de la entidad. Evidencia: Aval Plan de Proyecto SisCONPES - Datálogo Colombia 2026.pdf 8.2. Se participó en actividades de articulación entre dependencias y la OTSI para revisar la construcción del formulario institucional orientado a la caracterización e inventario de soluciones desarrolladas en PowerApps, previo a futuras decisiones de control y gestión de cambios sobre este ecosistema tecnológico. Durante la actividad se analizó la matriz inicial en Excel con variables funcionales, técnicas y de soporte, se revisó la propuesta de simplificación del instrumento, se validó la migración a un formulario digital centralizado y se evaluó la inclusión de preguntas orientadas a identificar criticidad, responsables, documentación y sostenibilidad de las aplicaciones. La sesión permitió fortalecer la gobernanza institucional y disponer de insumos para posteriores decisiones técnicas y operativas. EVIDENCIA: -Revisión formulario caracterización PowerApps 21 de Abril 2026 - 21042026 Asistencia Revisión formulario caracterización PowerApps Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad008\	Verificado por el Supervisor
Colaborar en el establecimiento de los flujos de trabajo para la integración y liberación continua (CI/CD) institucionales, fomentando su adopción en las iniciativas de tecnología para el despliegue de aplicaciones.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Documentar en la herramienta provista por la Entidad, el registro y monitoreo de los requerimientos y casos técnicos gestionados por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI).	10.1 Se documentó y participó en la socialización del documento de seguimiento para atención de casos y políticas asociadas, orientado a fortalecer el registro y monitoreo de requerimientos, incidentes, solicitudes y escalamientos gestionados por la OTSI en la herramienta provista por la Entidad. Durante la actividad se revisaron controles operativos para contratistas de nivel 2, políticas de gestión y cierre de tickets, flujos de escalamiento, priorización de casos, uso obligatorio de la herramienta ITSM, lineamientos de documentación y evidencias técnicas, así como la matriz de roles y responsabilidades para asegurar trazabilidad, control institucional y mejora continua en la atención de servicios tecnológicos. EVIDENCIA: - Socialización documento seguimiento atención de casos y políticas asociadas - 20260416 Socializar documento seguimiento atención de casos y políticas asociadas - 1.Control Contratistas OTSI_v2 Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad010\	Verificado por el Supervisor
Coordinar acciones de manera conjunta con los diferentes equipos técnicos (arquitectura, análisis, programación, control de calidad y soporte), para asegurar la articulación y coherencia técnica de las soluciones de software implementadas.	11.1. Se coordinaron acciones de manera conjunta con los equipos técnicos de requerimientos, análisis y desarrollo, orientadas a asegurar la articulación y coherencia técnica de las soluciones de software asociadas al Tablero Estratégico de Planeación y Reportes para los sistemas administrados por la DSEPP. En desarrollo de la gestión se revisaron historias de usuario, priorización, relaciones entre requerimientos y accesos a repositorios Azure DevOps. EVIDENCIA: - RE_Historias de Usuario Tablero Estratégico de Planeación y Reportes 11.2. Se coordinaron acciones de manera conjunta con los equipos funcionales, arquitectura, desarrollo y soporte del sistema SUCOP, con el propósito de asegurar la articulación y coherencia técnica de las soluciones implementadas y atender requerimientos pendientes. Durante la mesa de trabajo se revisaron fallas funcionales, alternativas de reorganización de repositorio y frentes técnicos asociados a la continuidad operativa del aplicativo. EVIDENCIA: - Mesa de trabajo OTSISUCOP - Requerimientos pendientes 22_04_2026 Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas \2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad011\	Verificado por el Supervisor
Participar en la elaboración de justificaciones técnicas que soporten las contrataciones requeridas por el Grupo de Gestión de Sistemas de Información.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Participar en las reuniones interinstitucionales e institucionales relativas a temas derivados del objeto del contrato, así como las fijadas por la entidad.	13.1 Se participó en diversas reuniones, jornadas institucionales y espacios de capacitación convocados por el DNP, orientados al fortalecimiento de competencias institucionales, gestión documental, servicio al ciudadano, gobierno TI, seguridad y bienestar organizacional. Las actividades incluyeron la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la OTSI, la socialización del Sistema General de Regalías (SGR), la apropiación del Portal de Usuarios del Centro de Servicios OTSI, la sensibilización sobre el Sistema Integrado de Conservación (SIC), la participación en el Tour del Sistema Integrado de Gestión (SIG), jornadas de prevención psicosocial y seguridad vial, capacitaciones sobre Procedimiento Administrativo, Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) del Centro de Servicios, y fortalecimiento de la gestión de PQRSDF y ORFEO. Estos espacios permitieron fortalecer capacidades institucionales, promover la gestión del conocimiento, mejorar la articulación entre dependencias, fortalecer la cultura organizacional y contribuir al adecuado desarrollo de las funciones derivadas del objeto contractual. Evidencias: * Del Conflicto a la Solución, conversaciones que Transforman PVE Riesgo Psicosocial. * Actualización Tabla de Retención Documental OTSI. * Capacitación SGR. * Capacitación Portal de Usuarios Centro de Servicios OTSI. * Tour del SIG Día Mundial de la Creatividad y la Innovación. * Capacitación Sistema Integrado de Conservación (SIC). * Emociones en la Movilidad Tu estado de ánimo también viaja contigo. * Ciclo de Conferencias Jurídicas Procedimiento Administrativo. * Socialización ANS Centro de Servicios OTSI. * Capacitación PQRSDF. Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad013\	Verificado por el Supervisor
Brindar apoyo para gestionar y/o resolver y/o cerrar casos (tickets) y Orden de Cambios (RFC), asignados en la herramienta ITSM utilizada por la OTSI, siempre que estén relacionados con el alcance de su rol dentro de la gestión de la OTSI, cuando corresponda.	14.1. Se brindó apoyo para gestionar y resolver la solicitud de acceso al repositorio del proyecto DSEPP.NDC, atendiendo el requerimiento registrado por la dependencia solicitante, mediante la asignación de permisos al usuario indicado en la plataforma Azure DevOps Server, validando la correcta configuración de accesos para la ejecución de pruebas y gestión de requerimientos; adicionalmente, se realizó la notificación formal de la habilitación y se solicitó confirmación de acceso, contribuyendo al cierre efectivo del caso dentro del flujo de atención de la OTSI. Evidencia: Ticket CA 4262620 - Solicitud acceso proyecto DSEPP.NDC Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad014\	Verificado por el Supervisor
Acordar el plan de trabajo al comienzo de cada mes de ejecución del contrato, plan que deberá elaborarse de acuerdo con las prioridades que sean definidas.	15.1. Plan de Trabajo acordado PlanTrabajo_2026_Ver4.0 Ruta: S:\1020 OI Oficina de Informatica\Contratistas\2026\RAFAEL EMILIO SIERRA BRITO\Abril\Actividad015\	Verificado por el Supervisor

Integrar comités evaluadores asignados por el supervisor del contrato en relación con los procesos de contratación que se requiera.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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).	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:

- o Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 - o Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
 - o 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.

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
18/09/2025 12:00:00 a. m.	17/09/2028 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	
28/02/2026 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
99.096.544	99.096.544	39.324.026	59.772.518
		40%	60%

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.

CARLOS ALBERTO FERRER INFANTE

