DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 9/06/2026 dd/mm/aaaa

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-381-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: MARÍA VICTORIA DUSSAN CÁCERES
Periodo informe: 1/05/2026 al 31/05/2026

Nombres Supervisor
Jhon Edward Cifuentes Rivera

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Oficina Asesora de Planeación

2. OBJETO DEL CONTRATO

111001126 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP) por sus propios medios, plena autonomía técnica y administrativa, para la elaborar los informes relacionados con víctimas y paz, así como el seguimiento de las actividades vinculadas al Modelo integrado de Planeación y Gestión en el marco del Modelo de Operación por Procesos

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Jhon Edward Cifuentes Rivera
Céd: 1115190073
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-06-09 11:18
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Llevar a cabo la actualización de la documentación correspondiente a los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), atendiendo las solicitudes de las dependencias del DNP.	Se actualizó el Manual de Seguimiento de la Planeación Institucional, incorporando lineamientos, criterios de cálculo, roles, responsabilidades y metodologías aplicables al seguimiento de los componentes del SIG, PEI, PES y PAI, con el fin de fortalecer la estandarización, trazabilidad y consistencia del proceso de seguimiento institucional. Soportes: https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/OAP/2026/1.%20TRANSVERSAL/1.%20Contrataci%C3%B3n/Informes%20de%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual/DNP-381-2026%20-%20MARIA%20DUSSAN/MAYO/Obligaci%C3%B3n%201?csf=1web=1e=BIleKg	Verificado por el Supervisor
Elaborar el informe de Rendición de Cuentas sobre Implementación del acuerdo de Paz, así como otros documentos orientados a los grupos de valor del DNP y partes interesadas.	Durante el periodo reportado no se registraron actividades en el marco de esta obligación, dado que no se presentaron requerimientos específicos asociados a la misma.	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento y verificación técnica para la actualización y seguimiento del Plan de Acción Institucional (PAI) 2026, y la formulación del PAI 2027 conforme a las dependencias asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizó la revisión en SISGESTIÓN de los productos reportados por las dependencias asignadas, verificando la coherencia entre las actividades registradas, los soportes cargados y las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional (PAI) 2026. Esta revisión permitió identificar observaciones técnicas y oportunidades de ajuste para asegurar la calidad del reporte y la trazabilidad de la información registrada en el sistema. Soportes: https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/OAP/2026/1.%20TRANSVERSAL/1.%20Contrataci%C3%B3n/Informes%20de%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual/DNP-381-2026%20-%20MARIA%20DUSSAN/MAYO/Obligaci%C3%B3n%203?csf=1web=1e=DyIv7q	Verificado por el Supervisor

Acompañar a las dependencias en la comprensión, uso y articulación de las herramientas transversales del SIG, tales como la gestión de riesgos, Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (APCM), procesos de autoevaluación, indicadores de proceso y de los componentes del sistema, así como atender las auditorias de la OAP para los temas que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se realizó la revisión técnica y metodológica de la versión final del Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) para la reasignación de la viabilidad definitiva de proyectos del Presupuesto General de la Nación (PGN), verificando la incorporación de las observaciones formuladas por la Oficina Asesora de Planeación y la consistencia del documento frente a los lineamientos institucionales, normativos y operativos aplicables. Soportes: https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/OAP/2026/1.%20TRANSVERSAL/1.%20Contrataci%C3%B3n/Informes%20de%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual/DNP-381-2026%20-%20MARIA%20DUSSAN/MAYO/Obligaci%C3%B3n%204?csf=1web=1e=b48T9d	Verificado por el Supervisor
Efectuar el seguimiento a las acciones y políticas de la Entidad y el sector orientadas al cumplimiento del Plan de Atención y fortalecimiento de la Víctimas del Conflicto Armado (PAFI) en articulación con las dependencias del DNP y las entidades del sector.	Durante el periodo reportado no se registraron actividades en el marco de esta obligación, dado que no se presentaron requerimientos específicos asociados a la misma.	Verificado por el Supervisor
Diseñar herramientas para el análisis de datos que permitan la toma de decisiones de la dependencia y operarlas de acuerdo con la periodicidad requerida por el supervisor del contrato.	Se diseñó una herramienta de análisis de datos para el seguimiento del Plan de Acción Institucional (PAI), mediante la estructuración y depuración de bases de información y la construcción de un tablero de control que permite visualizar el avance por dependencia y actividad, así como identificar alertas y posibles rezagos. Soportes: https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/OAP/2026/1.%20TRANSVERSAL/1.%20Contrataci%C3%B3n/Informes%20de%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual/DNP-381-2026%20-%20MARIA%20DUSSAN/MAYO/Obligaci%C3%B3n%206?csf=1web=1e=Y0o4qf	Verificado por el Supervisor
Participar en espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos convocados, en el marco de su objeto contractual y cumplir con los compromisos que allí se generen.	Se participó en espacios de trabajo y reuniones técnicas relacionadas con el seguimiento a la planeación institucional. Soportes: https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/OAP/2026/1.%20TRANSVERSAL/1.%20Contrataci%C3%B3n/Informes%20de%20Ejecuci%C3%B3n%20Contractual/DNP-381-2026%20-%20MARIA%20DUSSAN/MAYO/Obligaci%C3%B3n%207?csf=1web=1e=oANj3P	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 no se registraron actividades en el marco de esta obligación, dado que no se presentaron requerimientos específicos asociados a la misma.	Verificado por el Supervisor
Un documento que contenga lineamientos para la atención y fortalecimiento de las víctimas del conflicto armado. Este documento deberá ser entregado a más tardar el 12 de diciembre de 2026.	Se avanzó en la elaboración del documento de lineamientos metodológicos para la gestión del Informe de Rendición de Cuentas sobre Construcción de Paz del DNP, desarrollando los apartados relacionados con el alcance del proceso, la ruta de gestión institucional, los criterios de revisión y validación de la información, así como las orientaciones para la publicación y reporte en SIRCAP.	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	
Un documento que contenga lineamientos para la atención y fortalecimiento de las víctimas del conflicto armado. Este documento deberá ser entregado a más tardar el 12 de diciembre de 2026.	1	12/12/2026 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
11/12/2025 12:00:00 a. m.	**10/12/2028 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	
19/01/2026 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
44.100.000	44.100.000	39.699.930	4.400.070
		90%	10%

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.

Jhon Edward Cifuentes Rivera