DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 8/05/2026 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-947-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ENRIQUE FLOREZ ROMERO
Periodo informe: 1/04/2026 al 30/04/2026

Nombres Supervisor
EDGAR BERNAL ROMERO

Nombre Interventor: NA
Área a que Pertenece: Direccion Estrategia regional

2. OBJETO DEL CONTRATO

170402826 - Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Estrategia Regional del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar la articulación de actores institucionales, territoriales y sectoriales, fortaleciendo las capacidades de gestión pública y la coordinación de inversiones y proyectos estratégicos, con el propósito de mejorar la gobernanza territorial y la alineación de agendas regionales en el marco de la estrategia de llegada a territorio.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Edgar Bernal Romero
Céd: 79796295
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-05-11 12:39
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Contribuir a la implementación de mecanismos de articulación interinstitucional (mesas técnicas, comités y espacios de coordinación), orientados a la alineación de agendas, planes y prioridades de los distintos niveles de gobierno.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades 1.1 Participé en espacios de articulación institucional con el equipo de la Escuela Popular de Desarrollo, orientados a la socialización de lineamientos y fortalecimiento de la coordinación interinstitucional para la implementación de la estrategia en territorio. Evidencias: 1.1 Reuniones Seguimiento Escuela 06/04/2026 Seguimiento 10/04/2026 Revisión Caja de Herramientas Talleres 15/04/2026 Seguimiento 20/04/2026 Socialización Estrategia Seguimiento 27/04/2026 Seguimiento	Verificado por el Supervisor
Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales, fortaleciendo sus capacidades de gestión pública, planeación estratégica y formulación de proyectos, para mejorar la calidad de la toma de decisiones territoriales.	Durante el periodo reportado participé en espacios orientados al fortalecimiento de capacidades técnicas y conceptuales, contribuyendo al mejoramiento de los procesos de asistencia técnica en territorio. 2.1 Se participó en la socialización de los resultados de la asistencia técnica desarrollada por la Dirección de Estrategia Regional durante la vigencia 2024, en la cual se analizaron los principales logros, retos y lecciones aprendidas en la implementación de estrategias de acompañamiento territorial. 2.2 Así mismo, participé en el webinar Producción de conocimiento técnico y científico para el desarrollo territorial, el cual permitió fortalecer la comprensión sobre la generación y uso de información estratégica como insumo para la toma de decisiones en los territorios. Evidencias: 2.1 10/04/2026 Registro de asistencia socialización DER AT 2024 2.2 15/04/2026 Registro de asistencia Webinar	Verificado por el Supervisor

Gestionar la identificación, priorización y estructuración de proyectos estratégicos regionales, asegurando su coherencia con los instrumentos de planeación nacional, regional y territorial.	Durante el periodo reportado se adelantaron acciones de acompañamiento técnico al proceso de formulación del proyecto Distrito Agroindustrial del Sur y Macizo Caucano, en articulación con el equipo de la Dirección de Estrategia Regional y la Unidad Sur. 3.1 Se desarrollaron reuniones preparatorias orientadas a la revisión y validación de los componentes técnicos del proyecto, permitiendo consolidar insumos clave para su estructuración y viabilidad. 3.2 Participé en mesas de trabajo para la formulación del Proyecto Distrito ASMC-DNP y Unidad Sur en las cuales se orientaron aspectos estratégicos como la estructuración de la cadena de valor, la proyección de costos, la estimación de ingresos y beneficios, así como la definición de la localización y focalización de los productos del proyecto. Evidencias: 31. 14/04/2026 Reunión preparatoria 23/04/2026 Reunión preparatoria 3.2. O9/04/2026-Reunion Formulación 14/04/2026 Reunión formulación 27/04/2026 Reunión formulación	Verificado por el Supervisor
Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza territorial, mediante el apoyo a procesos de coordinación entre actores públicos y la promoción de prácticas de gestión colaborativa y multinivel.	4.1 En el marco del fortalecimiento de la gobernanza territorial, se participó en el taller Transformando ideas en proyectos, realizado el 28 de abril de 2026 en la ciudad de Ibagué, en articulación con la Secretaría de la Mujer de la Gobernación del Tolima. Este espacio permitió promover la participación de actores comunitarios, especialmente mujeres del territorio, en procesos de formación orientados a la identificación de problemáticas y la estructuración de iniciativas. Evidencias: 4.1 28/04/2026 Registro de asistencia taller	Verificado por el Supervisor
Participar en la formulación y ejecución de planes de acción territoriales alineados con los objetivos institucionales del DNP.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Verificado por el Supervisor
Identificar avances, alertas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones oportunas en el marco de la estrategia de llegada a territorio.	Durante el mes de abril se adelantaron acciones orientadas a la identificación de avances y oportunidades de mejora en el marco de la estrategia de llegada a territorio y de la Escuela Popular de Desarrollo. 6.1 En este contexto, se participó en espacios técnicos relacionados con la aplicación de inteligencia artificial en la formulación de proyectos, en los cuales se revisaron lineamientos metodológicos, se desarrollaron ejercicios prácticos y se exploraron herramientas de apoyo para la estructuración de iniciativas derivadas de procesos formativos. Evidencias: .1 10/04/2026 Taller corto Socialización Transformando ideas .2 15/04/2026 Ejercicio práctico Taller corto IA .3 27/04/2026 Webinar Inteligencia Artificial y Modelos multiagentes de la Universidad Externado.	Verificado por el Supervisor

Elaborar informes técnicos y documentos de apoyo, que consoliden resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones estratégicas para el fortalecimiento de la articulación territorial	Desarrollo de la Actividad: 7.1 Participé en la revisión, ajuste, validación de los instrumentos metodológicos y se presentaron recomendaciones para el desarrollo del taller de fortalecimiento de organizaciones sociales, en articulación con el equipo técnico de la Escuela Popular de Desarrollo. Este proceso permitió consolidar insumos técnicos con coherencia metodológica y pedagógica para su implementación en territorio. Evidencias: 7.1 Cuestionario de Autodiagnóstico con cambios 7.2 Cuestionario de Autodiagnóstico final ajustado 7.3 Reunión del Equipo del Taller FO para ajustes 7.4 Correo electrónico con Recomendaciones al Taller F.O Estas acciones contribuyen a la consolidación de insumos técnicos que fortalecen la implementación de la Escuela Popular de Desarrollo y generan herramientas para mejorar los procesos de articulación territorial.	Verificado por el Supervisor
Sistematizar y gestionar información territorial relevante, generando insumos técnicos que apoyen la planeación y el mejoramiento continuo de la gobernanza territorial.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Verificado por el Supervisor
Participar en los espacios de trabajo, mesas técnicas y reuniones relacionadas con el objeto del contrato, atendiendo las orientaciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Estrategia Regional.	Durante el periodo reportado se participó en espacios de formación, coordinación y fortalecimiento institucional convocados por la Dirección de Estrategia Regional (DER) y el DNP, orientados al cumplimiento del objeto contractual. 9.1 Participé en espacios de fortalecimiento de capacidades institucionales desarrollados: el 10 de abril de 2026, el ciclo 4 de charlas jurídicas sobre Delegación; el 15 de abril capacitación Pensamiento crítico y estratégico en el marco de Mujeres, Inclusión y diversidad, desarrollado por el Ministerio de la Igualdad; el 16 de abril capacitación presencial de formación de formadores donde se aprendió la metodología para la facilitación de los talleres; el 23 de abril al taller clasifica y etiqueta tu información, el poder del rotulado y a la Sensibilización en el Sistema de Conservación SIC; los cuales permitieron fortalecer conocimientos normativos y técnicos aplicables al desarrollo de las actividades. 9.3 Se participó en la capacitación sobre el Sistema General de Regalías, realizada el 20 de abril de 2026, orientada a fortalecer los conocimientos sobre la gestión de recursos públicos y su articulación con los procesos de formulación de proyectos. Evidencias: 9.1 Espacios de fortalecimiento institucional: 10/04/2026 Reunión ciclo de charlas jurídicas, Delegación 15/04/2026 -Pensamiento Crítico y estratégico en el Marco de Mujeres, Inclusión 16/04/2026 Taller Formador de Formadores 23/04/2026- Taller clasifica y etiqueta tu información, el poder del rotulado 23/04/2026-Sensibilizacion en el Sistema de Conservación SIC	Verificado por el Supervisor

Realizar los viajes y desplazamientos nacionales o internaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor	Durante el periodo reportado se realizaron desplazamientos en cumplimiento de las actividades contractuales, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión y en el marco de la implementación de la estrategia de la Escuela Popular de Desarrollo. 10.1 En este contexto, se realizó desplazamiento a la ciudad de Ibagué, departamento del Tolima, el día 28 de abril de 2026, con el fin de participar en el taller Transformando ideas en proyectos, desarrollado en coordinación con la Secretaría de la Mujer de la Gobernación del Tolima. Este espacio permitió fortalecer las capacidades de los participantes en la formulación de iniciativas, así como promover la articulación institucional y la participación de actores territoriales en procesos de formación orientados al desarrollo de proyectos.	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 mes de abril se realizó la verificación permanente del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evidenciando que no se presentan asignaciones pendientes en la bandeja del usuario. En este sentido, se garantiza que la carpeta se encuentra en estado depurado y sin requerimientos por gestionar, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión. Evidencias: 1.Pantallazo de la carpeta ORFEO sin asignaciones pendientes.	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento en la viabilidad del control posterior de los proyectos de inversión en los temas a cargo de la dependencia, atendiendo a los lineamientos del supervisor	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Verificado por el Supervisor
Un (1) documento que consolide los resultados de las acciones de articulación interinstitucional, asistencia técnica y gestión de información territorial desarrolladas, orientadas al fortalecimiento de la gobernanza territorial y a la mejora de los procesos de planeación, coordinación y toma de decisiones en las entidades territoriales	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	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 (1) documento que consolide los resultados de las acciones de articulación interinstitucional, asistencia técnica y gestión de información territorial desarrolladas, orientadas al fortalecimiento de la gobernanza territorial y a la mejora de los procesos de planeación, coordinación y toma de decisiones en las entidades territoriales	1	9/12/2026 12:00:00 a. m.		

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

Se revisa y aprueba informe

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**
22/01/2026 12:00:00 a. m.	**21/01/2029 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 3 en SECOP: NO

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
146.520.000	146.520.000	13.200.000	133.320.000
		9%	91%

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.

EDGAR BERNAL ROMERO