



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-444-2026 de la vigencia 2026

Nombre del Contratista: JERSON JAVIER YELA PAZ

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

Nombres Supervisor

Nicolas Giraldo Gracia

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS

2. OBJETO DEL CONTRATO

190205826 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación DNP, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar acompañamiento a la Subdirección de Proyectos en la

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Asistir técnicamente el ciclo de la inversión pública para fortalecer el enfoque diferencial étnico en la formulación de proyectos de inversión. Así mismo, realizar el registro de la gestión adelantada, según los protocolos que se definan en la entidad.	-Durante el mes de marzo se adelantaron acciones de asistencia técnica orientadas al fortalecimiento de capacidades en formulación de proyectos y al acompañamiento en el uso de herramientas del ciclo de la inversión pública. -Mapeo de asistencias técnicas con enfoque étnico Se realizó el mapeo de asistencias técnicas que pueden desarrollarse a lo largo del año en espacios donde la Subdirección de Proyectos ya cuenta con compromisos previos de acompañamiento. Este ejercicio se elaboró por solicitud del Subdirector de Proyectos, con el objetivo de contar con un insumo para la construcción de un cronograma de capacitaciones con enfoque étnico. -Asistencia técnica Organización Nacional de Autoridades Tradicionales Indígenas (Bogotá) El día 17 de marzo de 2026 se desarrolló una asistencia técnica dirigida a la Organización Nacional de Autoridades Tradicionales Indígenas, orientada al fortalecimiento de capacidades en formulación de proyectos de inversión. -Aula virtual La PIIP nos conecta Ajustes regionalización municipal Grupo 1 Se participó en el espacio La PIIP nos conecta Aula virtual Territorio Ajustes regionalización municipal Grupo 1, dirigido a entidades territoriales, con el objetivo de resolver dudas e inquietudes relacionadas con el proceso de regionalización en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). En esta jornada participaron entidades de Cundinamarca, Huila, Cesar, Córdoba, Nariño, Cauca, Caquetá, Boyacá, Amazonas, Sucre, Magdalena, Chocó y Guainía. Medio de verificación: Documento PDF, listados de asistencia excel Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%201viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CAD57	Verificado por el Supervisor

Realizar seguimiento y análisis de la calidad de la información registrada en las herramientas que soportan el ciclo de la inversión pública, con el objeto de contribuir con la implementación de la presupuestación informada por desempeño y resultados.	Durante el mes de marzo se desarrollaron actividades orientadas al análisis y remisión de información relacionada con la ejecución de proyectos financiados con la fuente AESGPRI y con la identificación de resguardos que cuentan con administración directa de estos recursos. - Información de resguardos con administración directa de recursos AESGPRI Se remitió la información correspondiente a los resguardos indígenas que cuentan con administración directa de los recursos AESGPRI, con el fin de apoyar procesos de migración de bancos Resguardos y SGR. Medio de verificación: Documento PDF y archivo excel Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%20viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2D333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CADC57	Verificado por el Supervisor
--	--	-------------------------------------

Elaborar guías, procedimientos e instrumentos que apoyen la mejora de la calidad de la inversión en particular para fortalecer el enfoque diferencial étnico para la formulación de proyectos de inversión.	-Durante el mes de marzo se adelantaron actividades orientadas a la elaboración de insumos técnicos para el fortalecimiento de herramientas de gestión de la inversión pública con enfoque diferencial étnico. -Elaboración de requerimiento funcional Consola de procesos para Resguardos AD Se elaboró el requerimiento funcional para la incorporación de proyectos en la Consola de Procesos, en el marco de la migración del banco de proyectos de Resguardos con Administración Directa (AD) a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Este requerimiento incluyó la definición de variables de consulta, estados de los proyectos, trazabilidad del proceso de migración, visualización de información desde MGA Web y SUIFP Territorio, así como lineamientos para la consulta de documentos soporte y seguimiento del flujo de viabilidad. Adicionalmente, se definieron criterios para la búsqueda y visualización de los proyectos migrados dentro de la consola, garantizando su adecuada integración en la estructura de procesos de la plataforma. Medio de verificación: Documentos Word Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%203viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2D333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CADC57	Verificado por el Supervisor
--	---	-------------------------------------

Articular con grupos étnicos y con los diferentes actores que intervienen en el proceso de gestión de proyectos orientado a dichas comunidades.	-Durante el mes de marzo se adelantaron acciones de articulación interinstitucional orientadas al fortalecimiento de capacidades en comunidades indígenas y al acompañamiento técnico en el marco de la gestión de proyectos con enfoque diferencial étnico. Reuniones de articulación institucional Auto 118 de 2025 Se participó en reuniones de articulación institucional al interior del Departamento Nacional de Planeación (DNP), con el objetivo de establecer una hoja de ruta para el cumplimiento del Auto 118 de 2025. En estos espacios se avanzó en la coordinación con el Ministerio de Minas y Energía, con el fin de brindar acompañamiento técnico para el fortalecimiento de capacidades de autoridades indígenas de los municipios de Manaure, Uribia y Fonseca, en el marco de la estrategia de Comunidades Energéticas. Capacitación interna Dirección de Estrategia Territorial Se desarrolló un espacio de capacitación dirigido a la Dirección de Estrategia Territorial, orientado a brindar lineamientos generales sobre el trámite y gestión de recursos asociados a la fuente AESGPRI, con el fin de fortalecer su capacidad de orientación a entidades territoriales frente a este tipo de solicitudes. Medio de verificación: registros de asistencia Excel Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%204viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2D333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CADC57	Verificado por el Supervisor
--	--	-------------------------------------

Adelantar el proceso de implementación de herramientas de gestión de la inversión pública a nivel nacional y territorial, y de las plataformas informáticas que administra la dependencia.	-Durante el mes de marzo se participó en espacios técnicos orientados a la implementación de funcionalidades asociadas a la migración de Minibancos hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Reunión técnica Revisión de filtros de búsqueda en PIIP Se participó en una reunión técnica convocada para revisar los filtros de búsqueda aplicables en los módulos de Mis procesos, Consola de procesos y Bancos, en el marco de la migración de los Minibancos a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Este espacio permitió identificar criterios de consulta y visualización requeridos para garantizar la adecuada navegación y trazabilidad de los proyectos dentro de la plataforma. Medio de verificación: Correo electrónico Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%205viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CAD57	Verificado por el Supervisor
Atender los requerimientos que se realicen a la Subdirección de proyectos, en el marco de sus competencias.	-Información enviada sobre la ejecución de proyectos con fuente AESGPRI Vigencia 2025: Se consolidó y remitió la información correspondiente a los proyectos de inversión pública ejecutados por los municipios con fuente AESGPRI durante la vigencia 2025, registrada en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Esta información fue enviada por solicitud de la Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal Territorial, en el marco del monitoreo institucional al uso de estos recursos. Medio de verificación: documento excel Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%206viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CAD57	Verificado por el Supervisor

Asistir a las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.	-Durante el mes de marzo participé en espacios técnicos interinstitucionales orientados al desarrollo de instrumentos para la formulación de proyectos de inversión. Mesa técnica Creación de proyecto tipo sector Educación Se participó en mesa técnica convocada para la estructuración de un proyecto tipo del sector Educación, enfocado en estrategias de permanencia educativa. En este espacio se abordaron elementos conceptuales y técnicos requeridos para la definición del alcance del proyecto tipo, así como su articulación con los lineamientos del ciclo de la inversión pública. Medio de verificación: Documentos PDF Listados de asistencia Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%207viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2D333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CAD57	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	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).	-Durante el mes de marzo se atendieron requerimientos y solicitudes elevadas a la Subdirección de Proyectos, relacionados con orientación técnica en formulación de proyectos, creación de usuarios en MGA Web y definición de rutas de acompañamiento a comunidades indígenas y entidades territoriales. Respuesta a solicitud del Resguardo Karmata Rúa Se proyectó respuesta al radicado 20266630237672, mediante el cual el resguardo solicitó capacitación sobre formulación de proyectos de inversión asociados al presupuesto de los recursos de la AESGPRI. En la respuesta se ofreció un espacio de reunión para precisar el alcance de la solicitud, identificar los temas prioritarios y coordinar la ruta de acompañamiento técnico correspondiente. Respuesta a solicitud del Resguardo Indígena de Cuaspud Administrador Local y/o Formador Se proyectó respuesta al radicado 20266000227412, relacionado con el procedimiento para la asignación del rol de Administrador Local y/o Formador en la plataforma MGA Web. En la respuesta se precisó que, tratándose de una entidad étnica, la asignación de roles debe surtir conforme al protocolo institucional definido para comunidades y grupos étnicos, y se ofreció un espacio de asistencia técnica para ampliar la orientación sobre el trámite. Respuesta a derecho de petición Organización Nacional de Autoridades Tradicionales Indígenas de Colombia Gobierno Mayor	Verificado por el Supervisor

	Se proyectó respuesta al derecho de petición radicado DNP 20266000188992, mediante el cual la organización solicitó acompañamiento para la formación de líderes indígenas en temas relacionados con el ciclo de proyectos de inversión, MGA tipo E y normatividad vigente. En la respuesta se informó la realización de un espacio de reunión para precisar el alcance de la solicitud y revisar posibles rutas de acompañamiento técnico e institucional. Respuesta a solicitud del Resguardo Indígena de Cuaspud creación del rol de Formulador Se proyectó respuesta al radicado DNP20266000224312, en el cual se solicitó orientación sobre el proceso para la creación del rol de Formulador en la plataforma MGA Web. En la respuesta se remitieron recursos de apoyo sobre creación y administración de usuarios y se ofreció un espacio de reunión virtual para ampliar la orientación técnica sobre el procedimiento. Respuesta a solicitud del Municipio de Villagarzón Putumayo Se proyectó respuesta al radicado DNP-20266630212852, relacionado con una solicitud de mesa de ayuda. En la respuesta se indicó que no se contaba con información suficiente para identificar con precisión los temas objeto de consulta, por lo cual se propuso un espacio de reunión virtual con el fin de ampliar la información y definir la ruta de acompañamiento correspondiente. Medio de verificación: Documentos PDF Listados de asistencia Ruta: https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2Fmarzo%2FActividad%209viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2D333518a7033csf=1CID=2d209c98%2D9d55%2D4d04%2Db83d%2Dcc5ebadf97d3FolderCTID=0x0120008CF1FA7ACC79024A9E649E7A60CADC57	
Documento de un modelo de medición de la eficiencia del gasto público en Colombia, y su articulación con la planeación y presupuesto orientado a resultados. Este documento deberá ser entregado a mas tardar el 14 de diciembre de 2026	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	
Documento de un modelo de medición de la eficiencia del gasto público en Colombia, y su articulación con la planeación y presupuesto orientado a resultados. Este documento deberá ser entregado a mas tardar el 14 de diciembre de 2026	1	14/12/2026 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
27/02/2026 12:00:00 a. m.	26/02/2029 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	
27/02/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 2 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
100.827.194	100.827.194	21.150.529	79.676.665
		21%	79%

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.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Nicolas Giraldo Gracia
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de
Planeación - Bogotá
Identificación: 1014207161
31/03/2025 04:34:06 p. m.

	Nicolas Giraldo Gracia