**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: 1/04/2026 al 30/04/2026

| 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. | Asistencia técnica Resguardo Indígena Karmata Rúa<br>Se realizó asistencia técnica en modalidad virtual dirigida al Resguardo Indígena Karmata Rúa, orientada al fortalecimiento de capacidades en formulación de proyectos de inversión pública. En este espacio se brindaron orientaciones generales sobre la estructuración de proyectos y el uso de herramientas del ciclo de la inversión pública, con el fin de apoyar el desarrollo de iniciativas susceptibles de ser financiadas con recursos de inversión.<br><br>Medio de verificación: Documento de Excel<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%201viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | 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 abril se adelantaron actividades orientadas al fortalecimiento del catálogo de productos de inversión pública, con el fin de mejorar la trazabilidad, estandarización y calidad de la información utilizada en la formulación y seguimiento de proyectos.<br><br>Solicitud de creación de productos Catálogo de inversión pública (por oferta)<br>Se realizó la solicitud de creación de productos en el catálogo de inversión pública, correspondiente a:<br><br>Centros de armonización étnica construidos<br>Centros de armonización étnica adecuados<br>Centros de armonización étnica ampliados<br>Servicio de seguimiento a instrumentos de planeación<br><br>Estos productos fueron formulados con el propósito de incorporar de manera estructurada intervenciones con enfoque diferencial étnico dentro del catálogo, permitiendo su adecuada formulación, registro y seguimiento en las herramientas del ciclo de la inversión pública.<br><br>En particular, los productos asociados a centros de armonización étnica permiten reconocer y fortalecer espacios propios de los pueblos indígenas orientados a la justicia propia, la sanación espiritual y la cohesión comunitaria, facilitando su inclusión como proyectos de inversión pública bajo criterios técnicos estandarizados.<br><br>Por su parte, el producto servicio de seguimiento a instrumentos de planeación contribuye a mejorar la medición del desempeño institucional mediante el seguimiento sistemático a metas físicas y financieras, fortaleciendo la toma de decisiones basada en resultados.<br><br>La solicitud fue registrada en el book del catálogo para su revisión y posterior creación en el sistema.<br><br>Medio de verificación: Documento excel<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%202viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | 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 abril se adelantaron actividades orientadas a la construcción de instrumentos metodológicos para el fortalecimiento de capacidades en formulación y gestión de proyectos de inversión con enfoque diferencial étnico.<br><br>Apoyo en la elaboración de estrategia de fortalecimiento de capacidades Comunidades Wayúu (La Guajira)<br>Se brindó apoyo, mediante construcción conjunta, en la elaboración de la Estrategia de fortalecimiento de capacidades de las autoridades Wayúu de los municipios de Albania, Uribia y Maicao, orientada al fortalecimiento de conocimientos en formulación de proyectos, así como en la administración y ejecución de recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) AESGPRI y del Sistema General de Regalías (SGR).<br><br>Esta estrategia se desarrolló en articulación entre la Subdirección de Proyectos, la Subdirección de Asistencia Técnica Enfoque Étnico de Regalías, la Dirección de Desarrollo Social y el Ministerio de Minas y Energía, en el marco del cumplimiento del Auto 118 de 2025.<br><br>El instrumento metodológico contempla un enfoque teórico-práctico e intercultural, que integra contenidos normativos, ejercicios aplicados al territorio y el uso de herramientas como la MGA Web, con el propósito de fortalecer la autonomía de las comunidades en la gestión de iniciativas de inversión pública.<br><br>Medio de verificación: Documentos Word<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%203viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | Verificado por el Supervisor |

| | | |
|---|---|---|
| Articular con grupos étnicos y con los diferentes actores que intervienen en el proceso de gestión deproyectos orientado a dichas comunidades. | -Durante el mes de abril se adelantaron acciones de articulación interinstitucional y con comunidades indígenas, orientadas a la preparación y desarrollo de jornadas de asistencia técnica en territorio, en el marco del fortalecimiento de capacidades con enfoque diferencial étnico.<br>Reunión preparatoria Estrategia de fortalecimiento comunidades Wayúu<br>Se participó en reunión preparatoria presencial, orientada a coordinar aspectos logísticos, metodológicos y operativos para la llegada a territorio en el marco de la estrategia de fortalecimiento de capacidades dirigida a autoridades del pueblo Wayúu.<br>Reuniones preparatorias Asistencia técnica en territorio (Iquira-Huila)<br>Se participó en reuniones preparatorias orientadas a la planeación de la jornada de asistencia técnica desarrollada entre el 22 y el 25 de abril de 2026, en el territorio del Resguardo indígena Huila Rionegro del municipio de Iquira-Huila<br>Articulación institucional Cumplimiento de compromisos con el CRIHU<br>Se adelantaron acciones de articulación en el marco de la mesa de concertación del Plan Plurianual del Consejo Regional Indígena del Huila CRIHU, establecida mediante la Resolución 1515 de 2021 del Ministerio del Interior.<br>Medio de verificación: Listado de asistencia, registros de asistencia Excel<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%204viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | 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 abril se adelantaron actividades orientadas a la validación funcional de desarrollos asociados a la migración de Minibancos desde SUIFP hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).<br>Pruebas funcionales Minibanco AESGPRI en PIIP<br>En el marco del proceso de migración de Minibancos de SUIFP a PIIP, se realizaron pruebas funcionales sobre el Minibanco de la fuente AESGPRI, con el fin de validar el correcto funcionamiento de los procesos asociados al ciclo de vida de los proyectos dentro de la plataforma.<br>Las pruebas incluyeron:<br>Transferencia de proyectos desde MGA Web a PIIP<br>Inicio del proceso de viabilidad<br>Configuración del banco<br>Administración de usuarios<br>Ejecución del proceso de viabilidad<br>Como resultado de las pruebas, se evidenció el correcto funcionamiento de los flujos evaluados, sin identificación de errores en los procesos probados, lo cual permitió validar los desarrollos implementados para la operación del Minibanco AESGPRI en la PIIP.<br>Medio de verificación: Correo electrónico<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%205viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | Verificado por el Supervisor |
| Atender los requerimientos que se realicen a la Subdirección de proyectos, en el marco de sus competencias. | Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento. | 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 abril participé en espacios técnicos interinstitucionales orientados al proceso de reglamentación de instrumentos normativos asociados al enfoque diferencial étnico.<br><br>Mesas técnicas de reglamentación Decretos 0481, 0482 y 0488 de 2025<br>Se asistió a mesas técnicas de reglamentación de los Decretos 0481, 0482 y 0488 de 2025, desarrolladas en articulación con la CONTCEPI y la Mesa Permanente de Concertación (MPC).<br><br>Estos espacios tuvieron como objetivo avanzar en la definición de lineamientos técnicos, administrativos y presupuestales para la implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP) y demás disposiciones normativas asociadas, garantizando su articulación con los sistemas de planeación, inversión y financiamiento del Estado.<br><br>En particular, se abordaron aspectos relacionados con la estructuración de la sección presupuestal del SEIP, los mecanismos de asignación y ejecución de recursos, y el acompañamiento institucional requerido para la implementación progresiva del sistema en los territorios indígenas, en concordancia con el marco normativo vigente.<br>Medio de verificación: Listado de Asistencia<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%207viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | Verificado por el Supervisor |

| | | |
|---|---|---|
| Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor. | -Durante el mes de abril se realizó desplazamiento al departamento del Huila, en el marco del desarrollo de jornadas de asistencia técnica dirigidas a comunidades indígenas.<br>Asistencia técnica presencial Consejo Regional Indígena del Huila (CRIHU)<br>Se participó en el desarrollo de una asistencia técnica integral realizada los días 23 y 24 de abril de 2026, dirigida a los pueblos indígenas filiales al Consejo Regional Indígena del Huila CRIHU, en el resguardo indígena Nasa Páez Huila de Rionegro, municipio de Íquira (Huila).<br>La jornada tuvo como objetivo fortalecer capacidades en relación con el Sistema General de Participaciones (SGP), el Sistema General de Regalías (SGR) y la formulación de proyectos de inversión bajo la metodología MGA, en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de la mesa de diálogo establecida mediante la Resolución 1515 de 2021 del Ministerio del Interior.<br>El espacio se desarrolló mediante una metodología práctica e interactiva, abordando elementos del ciclo de formulación de proyectos como identificación del problema, construcción de árbol de problemas, análisis de actores y definición de objetivos. Como resultado, los participantes estructuraron propuestas de proyectos orientadas a atender necesidades prioritarias de sus territorios, particularmente en materia de acceso a vivienda digna.<br>Así mismo, se brindó orientación sobre el uso de la plataforma MGA Web y se atendieron inquietudes específicas de los participantes relacionadas con sus procesos de formulación.<br>Medio de verificación: Documento PDF<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%208viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | 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 adelantó la gestión y trámite de correspondencia mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO, atendiendo solicitudes de entidades territoriales y entidades del orden nacional, en el marco de las competencias de la Subdirección de Proyectos.<br><br>Respuesta a solicitud Municipio de Sibundoy (Putumayo)<br>Se proyectó respuesta a solicitud de capacitación en formulación de proyectos de inversión pública y uso de la metodología MGA, en la cual se ofreció un espacio de reunión para definir el alcance del acompañamiento técnico y se compartieron herramientas de formación virtual disponibles para el fortalecimiento de capacidades.<br><br>Respuesta a solicitud Municipio de Puerto Caicedo (Putumayo)<br>Se emitió concepto técnico sobre la pertinencia del uso del producto Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento de los sistemas de justicia propia, precisando su alcance y limitaciones frente a la ejecución directa de obras, así como alternativas metodológicas para la adecuada formulación del proyecto.<br><br>Respuesta a solicitud Municipio de Villagarzón (Putumayo)<br>Subproceso solicitud de recursos<br>Se brindó respuesta a solicitud relacionada con el subproceso de solicitud de recursos en la plataforma, informando que el trámite ya se encontraba completado de manera satisfactoria.<br><br>Respuesta a solicitud Municipio de Villagarzón (Putumayo)<br>Verificación de requisitos<br>Se atendió solicitud relacionada con el proceso de devolución de proyectos a MGA, brindando orientación detallada sobre el procedimiento a seguir dentro de la plataforma para completar la verificación de requisitos y ejecutar la devolución correctamente.<br><br>Respuesta a solicitud Ministerio de Educación Nacional<br>Se proyectó respuesta relacionada con la actualización del gerente de meta de indicadores étnicos del Plan Nacional de Desarrollo, articulando con la Subdirección de Seguimiento para la gestión del usuario en la plataforma SINERGIA y garantizando la atención de fondo de la solicitud.<br>Medio de verificación: Documentos PDF Listados de asistencia<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FActividad%209viewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | Verificado por el Supervisor |

| | | |
|---|---|---|
| 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 | -Durante el mes de abril se adelantaron acciones iniciales para la estructuración del documento.<br><br>Reunión técnica Definición de estructura del documento<br>Se participó en reunión técnica orientada a la definición de la estructura del documento del modelo de medición de la eficiencia del gasto público, en la cual se establecieron los componentes generales, el enfoque metodológico y los elementos a desarrollar en el marco de su articulación con la planeación y el presupuesto orientado a resultados.<br><br>Medio de verificación: Documento PDF<br>Ruta:<br>https://planeacionnacional.sharepoint.com/sites/SUBDIRECCIONDEPROYECTOS/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSUBDIRECCIONDEPROYECTOS%2FDocumentos%20compartidos%2F2026%2FInformes%20Contratistas%2FJerson%20Javier%20Yela%20Paz%2FAbril%2FProductoviewid=f206c34e%2D5f38%2D41e8%2D93ce%2De333518a7033 | 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 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 |
|---|---|---|---|
| 100.827.194 | 100.827.194 | 29.842.529 | 70.984.665 |
| | | 30% | 70% |

**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
29/04/2026 11:59:27 a. m.

Nicolas Giraldo Gracia