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-1166-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: JOSE ALBERTO BARRIOS SOTO
Periodo informe: 1/06/2026 al 30/06/2026

Nombres Supervisor
Charles Erasmo Daza Malagon

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: subdirecion de pobreza y focalizacion

2. OBJETO DEL CONTRATO

120906526 - Prestar servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de sensibilización y socialización con las administraciones municipales, así como brindar

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Elaborar los planes de trabajo para los municipios asignados, orientados a la implementación de la Ventanilla Única en los territorios	Se elaboraron los planes de trabajos para los municipios asignados en el departamento De Bolívar y el Atlántico, estableciendo como primera mediada un directorio de comunicación con los responsable de cada municipio para la implementación de la ventanilla única en el territorio	Verificado por el Supervisor

Nom: Charles Erasmo Daza Malagon
Céd: 7176468
OR/G: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-07-02 11:52
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Coordinar con los enlaces municipales y departamentales las actividades relacionadas con la socialización inicial de la Ventanilla Única en los departamentos y municipios asignados.	se coordino con los enlaces del departamento del Atlántico y el Distrito de Cartagena, para la realización de las caracterización de la oferta social, estableciendo una agenda de trabajo para atender los municipio y dependencias que manejan programas o proyectos sociales. en la agenda se atendió a todos los municipios del Atlántico	Verificado por el Supervisor
Identificar, junto con los actores locales, las necesidades específicas requeridas para la implementación de la Ventanilla Única en los municipios.	En la jornada de caracterización de la oferta social, se presentaron requerimiento para implementación de la ventanilla unica, este requerimiento fue planteado o identificado por el municipio de santa catalina- Bolivar	Verificado por el Supervisor
Realizar el seguimiento al avance de las actividades vinculadas a la implementación de la Ventanilla Única en los territorios asignados	Con el apoyo de las entidades territoriales realizamos el seguimiento de la implementación de la ventanilla unica, mediante de circulares donde se le ordena a los municipios la necesidad y la obligación de la ventanilla unica	Verificado por el Supervisor
Apoyar el diseño de materiales y guías para la socialización y la implementación de la Ventanilla Única en los municipios	En reunión celebrada el dia 1 de junio de 2026, participe apoyando en el material y guía para la segunda etapa de la instalación de la ventanilla, específicamente en la socialización de la caracterización de la oferta social.	Verificado por el Supervisor
Participar en las jornadas de capacitación dirigidas a los municipios sobre el ingreso y uso del portal de la Ventanilla Única en los territorios asignados	Participe en las jornadas de capacitación dirigidas a los municipios del Atlántico, realizada el día 11 de junio de 2026, donde se socialización la forma como se debe recoger la oferta social, igualmente participe de la jornada con los distrito de Cartagena y Barranquilla	Verificado por el Supervisor
Elaborar los informes sobre el avance de la implementación de la Ventanilla Única en los municipios a cargo	Se presento el informe cargado, de los municipios de Bolívar y el Atlántico que hasta la fecha han presentado la plantilla de la oferta social	Verificado por el Supervisor
Formular recomendaciones de mejora al portal web de la Ventanilla Única y a la estrategia de implementación en los territorios	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Elaborar todos los insumos técnicos requeridos para el cierre, estructuración e implementación del Plan Nacional de Desarrollo, en el marco de las funciones de la Dirección de Desarrollo Social	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Participar en reuniones, foros, comités y otros eventos relacionados con el objeto del contrato según lo requiera la supervisión.	Participe el dia 1 de junio de 2026, en la reunion preparatorio para iniciar la segunda y tercera fase de la implementación de la ventanilla unica Participe en la reunión de socialización de Rui, con los administradores departamentales del sisben	Verificado por el Supervisor

Realizar los viajes y desplazamientos locales y/o nacionales que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a la solicitud del supervisor.	estuve el día 18 de junio de 2026, en la ciudad de Cartagena, en reunión con el administrador del sisben de este distrito y funcionarios de la secretaria de participación ciudadana, con el objetivo socializar los formatos de recolección de la oferta social	Verificado por el Supervisor
Actuar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1123 de 2007 por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado y sus modificaciones	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
Un (1) documento que contenga la matriz con los hitos y actividades de seguimiento de la Ventanilla Única correspondientes a los municipios y entidades que le fueron asignados. Este documento deberá ser presentado a más tardar el 25 de mayo de 2026.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Un (1) documento que contenga el informe final de la implementación de la Ventanilla Única en los municipios que le fueron asignados, incluyendo las conclusiones del proceso a nivel territorial. Este documento deberá presentarse conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor y deberá ser presentado a más tardar el 18 de septiembre 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:

  - 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 contenga la matriz con los hitos y actividades de seguimiento de la Ventanilla Única correspondientes a los municipios y entidades que le fueron asignados. Este documento deberá ser presentado a más tardar el 25 de mayo de 2026.	1	25/05/2026 12:00:00 a. m.		
Un (1) documento que contenga el informe final de la implementación de la Ventanilla Única en los municipios que le fueron asignados, incluyendo las conclusiones del proceso a nivel territorial. Este documento deberá presentarse conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor y deberá ser presentado a más tardar el 18 de septiembre de 2026.	1	18/09/2026 12:00:00 a. m.		

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

SIN OBSERVACIONES

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

SIN OBSERVACIONES

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: SIN 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**
26/01/2026 12:00:00 a. m.	**25/01/2029 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	
6/03/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 5 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
115.308.794	115.308.794	13.408.000	101.900.794
		12%	88%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

SIN OBSERVACIONES

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.

Charles Erasmo Daza Malagon