



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-1137-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ERIKA JOHANNA VELANDIA AVILA
Periodo informe: 1/02/2026 al 28/02/2026

Nombres Supervisor

Edwin Alejandro Buenhombre Moreno

Nombre Interventor:

Área a que Pertenece: Dirección Desarrollo Digital

2. OBJETO DEL CONTRATO

122003126 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Economía Naranja y Desarrollo Digital por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la generación de análisis y preparación de insumos con énfasis en inclusión

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Generar insumos y realizar análisis para el planteamiento de propuestas y recomendaciones para la ampliación de la red de fibra óptica en Colombia como mecanismo para masificar las TIC y fortalecer el ecosistema digital.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Desarrollar análisis técnicos y elaborar insumos relacionados con los temas estratégicos de la Dirección, principalmente lo correspondiente a Conectividad Digital e infraestructura de telecomunicaciones.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Consolidar y analizar datos, estadísticas, mediciones, información geoespacial, mapas, indicadores e informes nacionales e internacionales del sector TIC que contribuyan a la formulación y articulación de políticas públicas relacionadas con conectividad digital, cierre de brecha digital, tecnologías emergentes, entre otras.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento desde el ámbito técnico de la ingeniería, en la participación y provisión de insumos que se requieran, en espacios con organismos multilaterales que promuevan el cierre de la brecha digital, la transformación digital, el uso de tecnologías digitales.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Elaborar insumos técnicos y recomendaciones para la elaboración de los documentos de política pública, documentos CONPES sectoriales, estudios, informes y demás proyectos estratégicos de la Dirección.	5.1 CONPES EDUCACIÓN DIGITAL Se participó de tres (3) reuniones internas para revisión de avances. Febrero 05, 11 y 26 de 2026. Se participó en reunión Mesa de trabajo con el Ministerio de Innovación y Tecnología MinTIC. Febrero 05 de 2026. Se realizó documento de análisis en recomendaciones al Documento Maestro CONPES EDUCACIÓN DIGITAL. Febrero 08 de 2026. Se desarrolló el Pipeline del CONPES EDUCACIÓN DIGITAL para envío al Grupo CONPES. Febrero 18 de 2026. Se participó de la reunión Mesa de Trabajo Intersectorial para presentación del cronograma de gestión. Febrero 18 de 2026. Se desarrolló una propuesta metodológica para las socializaciones territoriales del CONPES EDUCACIÓN DIGITAL. Febrero 27 de 2026. 5.2 PLAN DE TRABAJO Se diligenció la matriz Identificación de Necesidades para el producto: Caja de Herramientas con Enfoque diferencial para la Inclusión Digital. Febrero 03 de 2026. Se diligenció la matriz Plan de Trabajo para el producto: Caja de Herramientas con Enfoque diferencial para la Inclusión Digital. Febrero 03 de 2026. Se diligenció la matriz Anteproyecto 2027. Febrero 25 de 2026. 5.3Se dio gestión a insumos para respuesta a derecho de petición sobre Inteligencia Artificial. Febrero 18 de 2026.	Verificado por el Supervisor
Participar en las reuniones, juntas, comités, consejos o mesas de trabajo que se requieran en la ejecución del objeto contractual y presentar los informes de éstas cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato.	6.1Revisión Rol de Liderazgo Temático Inclusión Digital. Febrero 04 de 2026. 6.2 CONPES EDUCACIÓN DIGITAL Reunión previo mesa de trabajo. Febrero 05 de 2026 Reunión Mesa de Trabajo MinTIC. Febrero 06 de 2026. Reunión de articulación enlace Grupo CONPES. Febrero 11 de 2026. Capacitación CONPES. Febrero 12 de 2026. Reunión MesaTrabajo Intersectorial. Febrero 18 de 2025. Reunión revisión insumos intersectoriales. Febrero 26 de 2026. 6.3 COMITÉ TEMÁTICO DE TECNOLOGÍA Reuniones de preparación para la sexta sesión. Febrero 11 y 18 de 2026. Sexta sesión del Comité. Febrero 27 de 2026 6.4Reunión de orientación Plan de Acción 2026. Febrero 24 de 2026. 6.5Reunión de posible articulación Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN en temas de Inteligencia Artificial. Febrero 24 de 2026. 6.6Reunión de fortalecimiento de capacidades en el Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Febrero 24 de 2026.	Verificado por el Supervisor

Acompañar la revisión y el análisis de los trámites relacionados con proyectos de inversión, conceptos técnicos de ingeniería en conectividad digital, tecnologías emergentes entre otras, así como la formulación y gestión de documentos de proyectos asociados al sector TIC, y aquellos de otros sectores que incorporen componentes TIC.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales e internacionales 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).	9.1 Se asistió a la socialización y fortalecimiento de capacidades en el Sistema ORFEO. Febrero 24 de 2026.	Verificado por el Supervisor
Elaboración de un (1) Documento con que la identificación de herramientas, así como la generación de recomendaciones de políticas públicas para inclusión digital	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	
Elaboración de un (1) Documento con que la identificación de herramientas, así como la generación de recomendaciones de políticas públicas para inclusión digital	1	22/12/2026 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
4/03/2026 12:00:00 a. m.	3/03/2029 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	
4/03/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 1 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
90.044.389	90.044.389	8.112.107	81.932.282
		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.

Edwin Alejandro Buenhombre Moreno