Presidencia	**CERTIFICACIÓN PERIODICA DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios **N°444** de 2026 celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA** y **AVANZAR ASOCIADOS S.A.S,** identificado con NIT **N°900.641.097-9**, presento informe periódico sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

OBJETO	*Prestar a la ENTIDAD, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa los servicios especializados de apoyo técnico y estratégico en el seguimiento, análisis, consolidación y reporte de información estratégica asociada a planes, programas, proyectos, compromisos y directrices prioritarias del Gobierno Nacional con el fin de apoyar la articulación interinstitucional.*	
PLAZO DE EJECUCIÓN	*Hasta el 31 de Julio de 2026*	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$240.000.000**	
RECURSOS	Vigencia Actual (**x**)	Reserva Presupuestal (___)

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**DEL: (01/05/2026)**	**AL: (31/05/2026)**
VALOR A PAGAR SEGÚN PERÍODO DE EJECUCIÓN	**$40.000.000**	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADO:		
No. A-02-02-02-008-003	**40.000.000**	

Valor Ejecutado ($)	$114.666.666	**% de Ejecución**	47.78%	**% Porcentaje (Tiempo)**
Pago en trámite	$40.000.000	**% por Ejecutar**	35,56%	83,33%

Que, durante el periodo antes relacionado, el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato; realizó las siguientes actividades, y/o entregó los siguientes productos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
1. Prestar apoyo técnico y estratégico al DAPRE en el seguimiento y análisis de iniciativas, planes, programas, proyectos y compromisos priorizados.	**1.** En desarrollo de las actividades contractuales, el contratista brindó apoyo técnico y estratégico al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en el seguimiento y análisis de iniciativas, planes, programas, proyectos y compromisos priorizados. Este acompañamiento implicó la consolidación, depuración e integración de información proveniente de diferentes fuentes institucionales, lo cual permitió estructurar insumos técnicos orientados al

	monitoreo de avances, la identificación de alertas y la generación de análisis que contribuyen directamente a la toma de decisiones a nivel directivo. Conforme a lo anterior, el contratista presentó informe de gestión N° 4
2. Brindar acompañamiento en la elaboración y aplicación de herramientas metodológicas de seguimiento que permitan consolidar información, medir avances y generar alertas tempranas.	**2.** Durante el período de reporte, esta actividad se ejecutó a través del diseño, desarrollo y entrega de cuatro productos técnicos especializados dirigidos al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), los cuales constituyen un sistema articulado de seguimiento institucional orientado a consolidar información, medir avances y apoyar la toma de decisiones de la Alta Dirección. Se elaboró el Informe Ejecutivo del Plan Anual de Adquisiciones 2026 (PAA), herramienta de análisis que integra la información contractual y presupuestal de la entidad en una lectura unificada por dependencia, modalidad de contratación, fuente de financiamiento y calendario de compromisos. El informe sistematiza el estado de los 80 procesos de contratación del DAPRE e incorpora una metodología de alertas escalonadas que facilita a la Alta Dirección la identificación oportuna de situaciones que requieren decisión o intervención gerencial. Se desarrolló el Informe Ejecutivo de Avance de Cumplimiento de Indicadores del PPO 2024–2026 de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI) del Fondo Colombia en Paz, con corte al 30 de abril de 2026. Este informe aplica una metodología de seguimiento por líneas de acción que articula el avance físico con la ejecución financiera de la Subcuenta de Sustitución, permitiendo a los tomadores de decisión contar con información consolidada, estructurada y verificada sobre el comportamiento del PPO 2024–2026 frente a las metas programadas. Se elaboró el Informe Ejecutivo de Ejecución Presupuestal de Gastos – Vigencia Fiscal 2026, corte mayo, que aplica el ciclo analítico compromiso–obligación–pago para los cuatro rubros del presupuesto institucional de la Unidad de Gestión General (0201-01). El documento sistematiza el comportamiento de la apropiación definitiva de $1.817.615.601.013, las modificaciones presupuestales del primer semestre y el estado de los proyectos de inversión, constituyendo un insumo técnico de referencia para las decisiones

	financieras del segundo semestre de la vigencia.
3. Apoyar en la elaboración de matrices, tableros de control y reportes consolidados de seguimiento estratégico.	**3.** Durante el período de reporte, esta actividad se ejecutó mediante el diseño y entrega del Tablero de Control del Plan Anual de Adquisiciones 2026 (PAA), herramienta de seguimiento estratégico desarrollada para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) con base en la información oficial del plan de adquisiciones de la vigencia. El tablero integra en una vista gerencial unificada los indicadores clave del PAA: valor total de los procesos de contratación, porcentaje de compromisos sobre lo planeado, certificados de disponibilidad presupuestal acumulados, procesos con contratista asignado y valor de adiciones contractuales registradas. Su estructura incorpora semáforos automáticos de alerta por dependencia que clasifican el nivel de avance contractual, una vista de distribución temporal de compromisos por mes que permite anticipar concentraciones de contratación, y un módulo de estado contractual filtrable por proceso, modalidad, fuente de financiamiento y dependencia responsable. La herramienta fue concebida con un criterio de sostenibilidad operativa: su actualización periódica no requiere conocimientos técnicos especializados, lo que permite a los equipos de la Dirección Administrativa y Financiera y del Grupo de Contratos y Convenios mantener el tablero vigente como instrumento de monitoreo continuo entre períodos de consultoría, asegurando que la Alta Dirección disponga en todo momento de información actualizada para la toma de decisiones sobre la gestión contractual de la vigencia.
4. Elaborar informes técnicos, estratégicos y ejecutivos que sirvan como insumo para la toma de decisiones institucionales	**4.** Durante el período de reporte, esta actividad se ejecutó mediante la elaboración y entrega de tres informes técnicos y ejecutivos dirigidos a la Alta Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), cada uno estructurado como insumo directo para la toma de decisiones en ámbitos estratégicos de la gestión institucional. El primero es el Informe Ejecutivo del Plan Anual de Adquisiciones 2026 (PAA), documento que consolida el estado de los procesos de contratación de la entidad integrando la información del plan de adquisiciones con la ejecución registrada en el SIIF, analizada por dependencia, modalidad, fuente de financiamiento, actividad contractual y calendario de compromisos. El informe ofrece a la dirección una lectura estratégica del comportamiento

	contractual de la vigencia, con alertas diferenciadas y recomendaciones accionables orientadas a garantizar el cumplimiento de las metas de contratación antes del cierre del año. El segundo es el Informe Ejecutivo de Avance de Cumplimiento de Indicadores del PPO 2024–2026 de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI) del Fondo Colombia en Paz, documento que consolida el estado de avance físico y financiero de la Subcuenta de Sustitución por líneas de acción, con corte al 30 de abril de 2026. El informe articula las metas programadas con los resultados alcanzados, identifica las decisiones programáticas y presupuestales pendientes de formalización, y formula recomendaciones gerenciales estructuradas por nivel de urgencia, constituyéndose en un instrumento de apoyo directo para las decisiones que la Alta Dirección debe adoptar en el período crítico de cierre del PPO. El tercero es el Informe Ejecutivo de Ejecución Presupuestal de Gastos – Vigencia Fiscal 2026, corte mayo, que analiza el comportamiento del presupuesto institucional de la Unidad de Gestión General (0201-01) a través del ciclo compromiso–obligación–pago, sobre una apropiación definitiva de $1.817.615.601.013. El documento examina cada rubro del presupuesto de funcionamiento e inversión, sistematiza las modificaciones presupuestales del primer semestre y formula recomendaciones específicas para la gestión financiera del segundo semestre, brindando a la dirección los elementos de juicio necesarios para orientar las decisiones de ejecución del resto de la vigencia. Los tres informes fueron elaborados con base en fuentes de información oficial de la entidad, aplicando metodologías de análisis cuantitativo y cualitativo, con estructura de alertas escalonadas y recomendaciones diferenciadas por dimensión de gestión, de manera que cada documento pueda ser utilizado directamente como insumo en los espacios de decisión directiva del DAPRE.
5. Entregar productos definidos en el contrato: Plan de trabajo, herramientas de seguimiento, informes periódicos, informe final	**5.** En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se desarrollaron y entregaron los productos definidos, incluyendo el plan de trabajo, herramientas metodológicas de seguimiento, informes periódicos y productos técnicos de análisis. Cada uno de estos entregables fue elaborado con criterios de calidad técnica, coherencia metodológica y pertinencia institucional, garantizando su utilidad como insumo para el seguimiento estratégico y la toma

	de decisiones dentro de la entidad.
6. Brindar en el marco del contrato, acompañamiento técnico en reuniones, mesas de trabajo o comités estratégicos cuando sea requerido.	**6.** Durante el período de reporte, esta actividad se ejecutó a través del acompañamiento técnico presencial y virtual brindado por Avanzar Asociados SAS en los espacios de trabajo convocados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) en el marco del contrato de asesoría y consultoría especializada. El acompañamiento se orientó a aportar criterio técnico en la lectura e interpretación de la información institucional, a respaldar con evidencia cuantitativa y cualitativa las discusiones sobre el estado de ejecución presupuestal, el avance contractual del Plan Anual de Adquisiciones y el cumplimiento de los indicadores del PPO 2024–2026, y a apoyar la formulación de decisiones informadas frente a los temas estratégicos abordados en cada espacio de trabajo. En desarrollo de este acompañamiento, la consultora participó activamente en la revisión y validación de los productos técnicos elaborados en el período, aportando al análisis de los hallazgos, a la priorización de las alertas identificadas y a la discusión de las recomendaciones formuladas en los informes entregados. Igualmente, estuvo disponible para resolver consultas técnicas puntuales derivadas de la revisión de los informes por parte de los equipos de la entidad, contribuyendo a que los productos generados se tradujeran efectivamente en insumos útiles para los procesos de toma de decisiones institucionales.

7. Atender oportunamente las observaciones del supervisor del contrato y realizar los ajustes necesarios a los productos entregados.	**7.** Durante la ejecución del contrato, el contratista atendió de manera oportuna las observaciones realizadas por el supervisor, realizando los ajustes técnicos necesarios a los productos entregados. Este proceso incluyó la mejora en la estructuración de la información, la revisión de consistencia de los datos, la optimización de los análisis y la adecuación de los documentos a los estándares institucionales requeridos, garantizando así la calidad y pertinencia de los resultados.
8. Presentar los entregables en los plazos establecidos y con los estándares de calidad definidos.	**8.** Los entregables fueron presentados dentro de los plazos establecidos, cumpliendo con los estándares de calidad definidos por la entidad. Para ello, se realizó una adecuada planeación de las actividades, asegurando la oportunidad en la entrega de los productos y la coherencia entre los resultados obtenidos y los objetivos planteados en el contrato.
9. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información manejada en desarrollo del contrato.	**9.** En el desarrollo de las actividades contractuales, el contratista garantizó la confidencialidad y reserva de la información manejada, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y normativos en materia de manejo de información. Esto implicó el uso responsable de los datos, la protección de la información estratégica y la restricción de su divulgación, asegurando su utilización exclusivamente para los fines del contrato.
10. Disponer del equipo profesional y técnico necesario para la adecuada ejecución del contrato, bajo su exclusiva dependencia y responsabilidad, siendo responsable de su coordinación y resultados.	**10.** Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista dispuso del equipo profesional y técnico necesario, coordinando las actividades de análisis, consolidación de información y elaboración de productos. Esta coordinación permitió asegurar el cumplimiento de los objetivos contractuales, la calidad de los entregables y la eficiencia en el desarrollo de las actividades.

11. Las demás para el cumplimiento del objeto contractual.	**11.** Se desarrollaron otras actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, relacionadas con el análisis e integración de información estratégica, el apoyo en la estructuración de documentos institucionales y el fortalecimiento de los procesos de articulación interinstitucional. Estas acciones complementarias contribuyeron a mejorar la organización de la información, optimizar los procesos de seguimiento y generar insumos técnicos de alto valor para la gestión institucional.

Que el contrato, **SI** (___) **NO** (_x_) hace parte de un proyecto de Inversión, así:

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	N/A
CÓDIGO BPIN	N/A
PRODUCTO	N/A
INDICADOR Y META TOTAL DE LA VIGENCIA	N/A
AVANCE CUANTITATIVO	N/A
AVANCE CUALITATIVO	N/A

Así mismo, para efectos de pago certifico que el contratista efectuó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al certificación anexa de parafiscales.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de Mayo de 2026.

GINA YAMET LOAIZA RIVERA
ASESORA
Dirección Administrativa y Financiera