



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-947-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ENRIQUE FLOREZ ROMERO
Periodo informe: 1/07/2026 al 31/07/2026

Nombres Supervisor

EDGAR BERNAL ROMERO

Nombre Interventor: NA

Área a que Pertenece: Direccion Estrategia regional

2. OBJETO DEL CONTRATO

170402826 - Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Estrategia Regional del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar la articulación de actores institucionales, territoriales y sectoriales, fortaleciendo las capacidades de gestión pública y la coordinación de inversiones y proyectos estratégicos, con el propósito de mejorar la gobernanza territorial y la alineación de agendas regionales en el marco de la estrategia de llegada a territorio.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:



Nom: Edgar Bernal
Romero
Céd: 79796295
ORG: Departamento
Nacional de Planeación -
Bogotá
Fecha: 2026-07-31 15:49



Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Contribuir a la implementación de mecanismos de articulación interinstitucional (mesas técnicas, comités y espacios de coordinación), orientados a la alineación de agendas, planes y prioridades de los distintos niveles de gobierno.	<p>Durante julio participé en sesiones de seguimiento con el equipo de la Escuela Popular de Desarrollo, orientadas a la asignación y programación del acompañamiento a las iniciativas comunitarias a cargo de los profesionales de la Escuela, así como a la definición del cronograma de visitas y talleres territoriales para el mes.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.1 06/07/2026 Seguimiento EPD, proyectos asignados</p> <p>1.2 14/07/2026 Seguimiento y asignación de proyectos EPD</p> <p>1.3 21/07/2026 Programación de acompañamiento a iniciativas.</p>	Verificado por el Supervisor
Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales, fortaleciendo sus capacidades de gestión pública, planeación estratégica y formulación de proyectos, para mejorar la calidad de la toma de decisiones territoriales.	<p>Durante el mes de julio participé en espacios orientados al fortalecimiento de capacidades técnicas y conceptuales, contribuyendo al mejoramiento de los procesos de asistencia técnica en territorio.</p> <p>2.1 Participé en la sesión 3 de la capacitación Descentralización y Desarrollo Territorial, en capacidades y políticas territoriales.</p> <p>2.2 Participé en el webinar Eficacia de los planes de desarrollo territorial.</p> <p>Evidencias:</p> <p>2.1 10/07/2026 Capacitación Descentralización y Desarrollo Territorial</p> <p>2.2 22/07/2026 Webinar Eficacia de los planes de desarrollo territorial</p>	Verificado por el Supervisor
Gestionar la identificación, priorización y estructuración de proyectos estratégicos regionales, asegurando su coherencia con los instrumentos de planeación nacional, regional y territorial.	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades</p> <p>3.1 Se remitieron a los participantes de los talleres enTransformando ideas en perfiles de proyectos las fichas básicas de perfil de los proyectos elaboradas y que fueron identificadas en cada una de las sesiones.</p> <p>3.2. Realización de la primera sesión de constitución del equipo formulador del proyecto Centro Comunitario de Compostaje y Reciclaje de Ciudad Bolívar.</p> <p>3.3. Realización de la primera sesión de constitución del equipo formulador del proyecto Club de Cocinas Incluyentes de Ciudad Bolívar.</p> <p>Evidencias:</p> <p>3.1 01/07/2026 Remisión ficha perfiles de proyectos: Red Escuelas Engativá, Mujeres San Cristóbal, Centro Comunitario Compostaje Ciudad Bolívar, Club Cocinas Incluyentes Ciudad Bolívar.</p> <p>3.2 Acta de constitución y de la primera reunión del equipo formulador del proyecto Centro Comunitario de Compostaje y Reciclaje de Ciudad Bolívar.</p> <p>3.3 Acta de constitución y de la primera reunión del equipo formulador del proyecto Club de Cocinas Incluyentes de Ciudad Bolívar.</p>	Verificado por el Supervisor

Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza territorial, mediante el apoyo a procesos de coordinación entre actores públicos y la promoción de prácticas de gestión colaborativa y multinivel.	<p>En el mes de julio participé en las reuniones para preparar al equipo de la Escuela Popular de Desarrollo en la Estrategia de Fortalecimiento de Capacidades para el Uso de la Información del Catastro Multipropósito, dirigida a brindar capacitación a los entes territoriales.</p> <p>4.1 04/07/2026 Diligenciamiento del formulario de nivelación de conocimientos para el fortalecimiento territorial</p> <p>4.2 21/07/2026 Estrategia de fortalecimiento de capacidades del Catastro Multipropósito</p> <p>4.3 23/07/2026 Capacitación del equipo DER en gestión de información del CM</p>	Verificado por el Supervisor
Participar en la formulación y ejecución de planes de acción territoriales alineados con los objetivos institucionales del DNP.	<p>Durante este periodo actualicé el Plan de Trabajo Mensual con las actividades desarrolladas durante el primer semestre de 2026. Evidencias:</p> <p>5.1. Archivo soporte del cargue del Plan de Trabajo actualizado. Plan_de_trabajo_mensual_PMI.xlsx</p>	Verificado por el Supervisor
Identificar avances, alertas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones oportunas en el marco de la estrategia de llegada a territorio.	<p>Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>6.1 Junto con Jaime Diego Ledezma y Luz Mery Osorio, se avanzó en la construcción de la guía para la formulación participativa de Planes Estratégicos Comunes de las Juntas de Acción Comunal.</p> <p>6.2 Reunión con Guillermo Cardona, presidente de la Confederación Nacional de Acción Comunal, para conocer la experiencia de la Confederación en la elaboración de material pedagógico sobre los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal. La documentación recopilada se remitió al equipo de la Escuela.</p> <p>6.3 Reunión para la revisión del documento metodológico para el acompañamiento técnico a las JAC en la construcción de los Planes Estratégicos de Desarrollo Comunal.</p> <p>Evidencias:</p> <p>6.1 06/07/2026 Avance componentes Planes Estratégicos Comunes</p> <p>6.2 07/07/2026 Preparación taller Planes Estratégicos Comunes y correo remisión documentos.</p> <p>6.3 13/07/2026 Revisión de la metodología del taller Plan Estratégico Comunal</p>	Verificado por el Supervisor
Elaborar informes técnicos y documentos de apoyo, que consoliden resultados, lecciones aprendidas y recomendaciones estratégicas para el fortalecimiento de la articulación territorial	<p>Durante este periodo, se organizó y consolidó la información correspondiente a cinco iniciativas formuladas en el marco del taller Transformando ideas en perfiles de proyectos. Asimismo, se elaboraron las respectivas fichas básicas de perfil de proyecto a partir de la información recopilada en los talleres realizados en Engativá y Ciudad Bolívar: Red Local de Escuelas Culturales, Centro Comunitario de Compostaje y Reciclaje, fortalecimiento de unidades de confección, envejecimiento activo de personas mayores y Club de Cocinas Incluyentes para personas con discapacidad.</p> <p>Evidencias:</p> <p>7.1 01/07/2026 Ficha Red Escuelas Engativá</p> <p>7.2 03/07/2026 Ficha Compostaje y Reciclaje Bolívar</p> <p>7.3 08/07/2026 Ficha confecciones Ciudad Bolívar</p> <p>7.4 07/07/2026 Ficha envejecimiento activo Ciudad Bolívar</p> <p>7.5 07/07/2026 Ficha Cocinas Incluyentes Ciudad Bolívar</p>	Verificado por el Supervisor

Sistematizar y gestionar información territorial relevante, generando insumos técnicos que apoyen la planeación y el mejoramiento continuo de la gobernanza territorial.	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Verificado por el Supervisor
Participar en los espacios de trabajo, mesas técnicas y reuniones relacionadas con el objeto del contrato, atendiendo las orientaciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Estrategia Regional.	Durante el periodo reportado se participó en espacios de formación, coordinación y fortalecimiento institucional convocados por la Dirección de Estrategia Regional (DER) y el DNP, orientados al cumplimiento del objeto contractual. Evidencias: 9.1 01/07/2026 Socialización Decreto de Austeridad del Gasto 9.2 03/07/2026 Capacitación en identificación de peligros y riesgos Seguridad y Salud 9.3 23/07/2026 Capacitación sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos nacionales o internaciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor	Durante este periodo no se realizaron viajes ni desplazamientos nacionales o internacionales.	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 julio se realizó la verificación permanente del Sistema de Gestión Documental ORFEO, evidenciando que no se presentan asignaciones pendientes en la bandeja del usuario. En este sentido, se garantiza que la carpeta se encuentra en estado depurado y sin requerimientos por gestionar, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión. Evidencias: 11.1 Pantallazo de la carpeta ORFEO sin asignaciones pendientes.	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento en la viabilidad del control posterior de los proyectos de inversión en los temas a cargo de la dependencia, atendiendo a los lineamientos del supervisor	Durante este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Verificado por el Supervisor

Un (1) documento que consolide los resultados de las acciones de articulación interinstitucional, asistencia técnica y gestión de información territorial desarrolladas, orientadas al fortalecimiento de la gobernanza territorial y a la mejora de los procesos de planeación, coordinación y toma de decisiones en las entidades territoriales	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	
Un (1) documento que consolide los resultados de las acciones de articulación interinstitucional, asistencia técnica y gestión de información territorial desarrolladas, orientadas al fortalecimiento de la gobernanza territorial y a la mejora de los procesos de planeación, coordinación y toma de decisiones en las entidades territoriales	1	9/12/2026 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
22/01/2026 12:00:00 a. m.	21/01/2029 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	
28/01/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 6 en SECOP: SI

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
146.520.000	146.520.000	80.520.000	66.000.000
		55%	45%

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.

EDGAR BERNAL ROMERO

