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-1021-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: LUIS JAVIER BAUTISTA
Periodo informe: 1/03/2026 al 31/03/2026

Nombres Supervisor
EDNA LILIANA MORALES

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DDU

2. OBJETO DEL CONTRATO

121402126 - Prestar servicios profesionales a la Dirección de Desarrollo Urbano del Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en las actividades requeridas para la implementación

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Realizar el levantamiento de requerimientos, análisis funcional y diseño técnico de las mejoras, nuevas funcionalidades y optimizaciones a incorporar en la segunda fase del módulo demográfico de la plataforma del Observatorio del Sistema de Ciudades.	- Diseño de la arquitectura de referencia para la nueva versión de la plataforma OSC con patrón de microservicios (FastAPI + Celery + Redis + SQL Server 2022). - Diseño del esquema relacional de 10 tablas con soporte para versionamiento temporal de resultados ETL. - Elaboración de diagramas de arquitectura, entidad-relación y star-schema para la plataforma. - Definición de la estructura de endpoints API incluyendo patrón BFF de analítica con 4 endpoints pre-agregados.	Verificado por el Supervisor

Adelantar las mejoras funcionales, optimizaciones de rendimiento y nuevas características en el visor de proyecciones demográficas existente, incluyendo la incorporación de indicadores adicionales, mejoras en la experiencia de usuario y ampliación de las capacidades de visualización y análisis acorde con el análisis de requerimientos.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor
Realizar la actualización, integración y procesamiento de nuevas fuentes de datos de proyecciones demográficas, ampliando la cobertura geográfica, temática y temporal de la información disponible en el visor del Observatorio del Sistema de Ciudades.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor
Apoyar la gestión de herramientas para facilitar a los usuarios la consulta de las mediciones multisectoriales del Observatorio del Sistema de Ciudades, mediante lenguaje natural, conectándolo con los datos y funcionalidades.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor
Elaborar y actualizar la documentación técnica y funcional de los desarrollos realizados en los visores del Observatorio del Sistema de Ciudades.	- Elaboración del documento de plan de arquitectura OSC ICM Core con especificación detallada de componentes, flujos y esquemas. - Documentación de diagramas de arquitectura (drawio/PNG), entidad-relación (Mermaid) y star-schema. - Generación de script narrativo y archivo Excel de soporte (18 hojas) para el Story Map de asociatividad. - Generación de reportes comparativos de validación de MAIIA para Medellín (PDF y PowerPoint).	Verificado por el Supervisor

Adelantar las pruebas unitarias del módulo demográfico del Observatorio en el entorno Azure DevOps del DNP, gestionando de manera integral las historias de usuario, evidencias, registros y trazabilidad del ciclo de pruebas; documentar detalladamente los resultados y aplicar los ajustes técnicos requeridos por la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información (OTSI), garantizando la correcta operación, estabilidad y cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad establecidos para la plataforma.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor
Apoyar la elaboración de historias de datos para la divulgación de hechos estilizados del Índice de Ciudades Modernas 2025.	- Generación del paquete completo del Story Map de GPI sobre asociatividad territorial: 10 archivos GeoJSON, 18 JSON de datos, 13 imágenes de visualización y aplicación web interactiva. - Producción de análisis de evolución del indicador GPI-00-0 (2010-2024) mostrando mejora del 28%, cubriendo 98 esquemas asociativos y 718 municipios. - Versión PDF publicable del Story Map (4.6 MB) con mapas interactivos Leaflet.js y visualizaciones Chart.js.	Verificado por el Supervisor
Elaborar y entregar los insumos técnicos, analíticos y documentales necesarios para la estructuración del Informe de Cierre de Gestión del periodo de gobierno 20222026, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 20222026 y la normativa vigente, para los procesos de empalme y rendición de cuentas.	- Los reportes territoriales automatizados y las herramientas de análisis de fortalezas y retos desarrolladas constituyen insumos técnicos para la estructuración del informe de cierre de gestión. - Los datos procesados del ICM y el Story Map de asociatividad territorial aportan evidencia analítica y documental sobre la gestión del periodo.	Verificado por el Supervisor
Realizar actividades de socialización y transferencia de conocimiento para el uso y apropiación de las mejoras implementadas en el módulo demográfico del Observatorio del Sistema de Ciudades.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.aDurante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor

Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor y que estén relacionadas con los temas objeto de este contrato, aportando información técnica y acompañamiento conforme a las necesidades de cada sesión.	- 02/03/2026 - Seguimiento OSC - 04/03/2026 - Estrategia difusión productos DDU 2025 - 04/03/2026 - Retos de las ciudades - 04/03/2026 - Necesidades Base de Datos para Historias de Mapas - 05/03/2026 - Reunión seguimiento OSC - 06/03/2026 - Preparación presentación Visor - 09/03/2026 - Preparación Presentación Visor ICM - 09/03/2026 - Proceso de desarrollo y paso a producción - DDU - 09/03/2026 - Avance Story Map - 10/03/2026 - Visor Índice de Ciudades Modernas - 12/03/2026 - Reunión seguimiento OSC - 12/03/2026 - Arquitectura 2026 OSC - 13/03/2026 - Integración web reportes departamentales - 17/03/2026 - Documento Arquitectura - 19/03/2026 - Reunión seguimiento OSC - 19/03/2026 - Preparatoria Difusión ICM - Asointermedias - 25/03/2026 - Revisión propuesta Visor Cuencas Pertinentes - 26/03/2026 - Reunión seguimiento OSC - 27/03/2026 - Preparatoria MAIIA - 27/03/2026 - Presentación ejercicio MAIIA	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 periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Verificado por el Supervisor
Documento técnico que contenga la descripción de las funcionalidades y la guía de uso de los aplicativos implementados en lo relativo a la herramienta para la divulgación de mediciones y el módulo demográfico de la plataforma del Observatorio del Sistema de Ciudades.	Durante el periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.	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	
Documento técnico que contenga la descripción de las funcionalidades y la guía de uso de los aplicativos implementados en lo relativo a la herramienta para la divulgación de mediciones y el módulo demográfico de la plataforma del Observatorio del Sistema de Ciudades.	1	14/09/2026 12:00:00 a. m.		

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

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
18/03/2026 12:00:00 a. m.	17/03/2029 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	
18/03/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 2 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
73.800.000	73.800.000	18.900.000	54.900.000
		26%	74%

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: EDNA LILIANA MORALES
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 52475892
06/04/2026 09:46:56 a. m.

EDNA LILIANA MORALES