DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 28/09/2026 dd/mm/aaaa

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-267-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: JUAN MANUEL RUIZ GUILLERMO
Periodo informe: 1/09/2026 al 30/09/2026

Nombres Supervisor
PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL

2. OBJETO DEL CONTRATO

120100726 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para realizar análisis jurídico y la revisión de insumos en la gestión jurídica de los asuntos de política pública, seguimiento a los instrumentos de planeación y regulación en los que participe la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Participar en las reuniones preparatorias y asistir a las sesiones de los Consejos, Comisiones, Comités, Juntas, Fondos y demás instancias de cualquier naturaleza de las que haga parte el despacho de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.	1.Participé en las sesiones 404 y 405 del Comité Triple A. 2.Participé en las sesiones 1497 y 1499 de la CREG. 3.Participé en la sesión 174 del Comité de Prácticas Comerciales. 4.Participé en la sesión 129 de la Junta Directiva ADRES. 5.Participé en la sesión 9 del Consejo Directivo ANM.	Verificado por el Supervisor

Nom: Paola Andrea Sanchez Macias
Céd: 35199361
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-09-28 12:14
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Brindar apoyo a la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional en los asuntos que le sean asignados, en el marco de las competencias la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.	1.Brindé apoyo en la revisión del oficio de respuesta a la solicitud del Congreso de la República relacionada con priorización, financiación y seguimiento nacional del proyecto vial Mulaló Loboguerrero. 2.Brindé apoyo en la revisión del del oficio de respuesta a la solicitud del Congreso de la República sobre respaldo a la solicitud que la Asociación Nacional de Empresas Generadoras (ANDEG) y la Federación Colombiana del Carbón (Fenalcarbón). 3.Brindé apoyo en la revisión del memorando de respuesta al requerimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria relacionado con Solicitud de Información IP-069-2026. 4.Brindé apoyo en la revisión del del oficio de respuesta a la solicitud del Congreso de la República relacionada con la publicación en SUCOP del proyecto de decreto por el cual se levanta la suspensión general de los permisos para el porte de armas de fuego y se dictan otras disposiciones. 5.Brindé apoyo en la revisión del memorando de respuesta al requerimiento del Grupo de Instrucción Disciplinaria relacionado con Solicitud de Información IP-071-2026. 6.Brindé apoyo en la revisión del del oficio de respuesta a la solicitud del Congreso de la República relacionada con recopilar insumos técnicos para la formulación de un proyecto de ley orientado a fortalecer el mecanismo de Obras por Impuestos en municipios PDET y ZOMAC, con énfasis en infraestructura productiva y participación de MIPYMES. 7.Brindé apoyo en la revisión del del oficio de respuesta a la proposición 41 del Congreso de la República sobre administración, supervisión, sostenibilidad financiera y resultados del Fondo Nacional del Café.	Verificado por el Supervisor
Participar en los espacios técnicos e interinstitucionales relacionados con el proceso de cierre de Gobierno y apoyar la elaboración de insumos estratégicos para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo.	1.Participé en las reuniones de verificación de iniciativas del sector planeación para el nuevo Pan Nacional de Desarrollo.	Verificado por el Supervisor
Revisar los conceptos técnico-jurídicos sobre proyectos de ley, decreto, resolución y/o circular suscritos o aprobados por la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Realizar análisis jurídicos sobre las iniciativas normativas, reglamentarias y regulatorias sometidas a su revisión.	1.Realicé el análisis jurídico del proyecto de Acuerdo ANM Por el cual se efectúa una modificación al anexo del Decreto de Liquidación en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería - ANM, para la vigencia fiscal de 2026. 2.Realicé el análisis jurídico del proyecto de Resolución CRA Por la cual se fija la tarifa de la Contribución Especial de que trata el artículo 85 de la Ley 142 de 1994 para la vigencia 2026 y se dictan otras disposiciones. 3.Realicé el análisis jurídico del proyecto de Resolución CREG Por la cual se adoptan medidas transitorias sobre la presentación de solicitudes de ajuste de los planes de inversión de los OR del SIN y sobre fronteras comerciales con ocasión de declaratoria de una situación de desastre nacional mediante Decreto 1171 de 2026.	Verificado por el Supervisor
Realizar análisis jurídicos previos de los documentos que le sean asignados y que requieran ser revisados o suscritos por el despacho de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.	1.Realicé el análisis jurídico de la valoración y priorización de las iniciativas del sector planeación para el nuevo Plan Nacional de Desarrollo. 2.Realicé el análisis jurídico de la respuesta a la solicitud ciudadana sobre sobre proyectos de Asociación Público-Privada registrados en el RUAPP. 3.Realicé el análisis jurídico de la respuesta a la solicitud ciudadana relacionada con el marco legal y el proceso de construcción del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2026-2030.	Verificado por el Supervisor
Brindar apoyo en las actividades de cierre y empalme del Gobierno nacional en las que participe la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.	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).	Los radicados asignados a través de la plataforma ORFEO han sido debidamente gestionados durante el periodo reportado.	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.	Durante el periodo reportado han sido cumplidas las obligaciones del contrato en el marco de lo dispuesto en el Código Disciplinario del Abogado.	Verificado por el Supervisor

Documento que contenga la consolidación de los decretos reglamentarios del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida expedidos con corte a 30 de noviembre de 2026.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Documento con la compilación de los actos administrativos de carácter general expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2026, en el marco de sus competencias regulatorias.	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	
Documento que contenga la consolidación de los decretos reglamentarios del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida expedidos con corte a 30 de noviembre de 2026.	1	7/12/2026 12:00:00 a. m.		
Documento con la compilación de los actos administrativos de carácter general expedidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2026, en el marco de sus competencias regulatorias.	1	7/12/2026 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
20/12/2025 12:00:00 a. m.	19/12/2028 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	
11/02/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 8 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
173.953.990	173.953.990	135.473.261	38.480.729
		78%	22%

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.

PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS