DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	FECHA 27/08/2026 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-1137-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: ERIKA JOHANNA VELANDIA AVILA
Periodo informe: 1/08/2026 al 31/08/2026

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
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.	La revisión y análisis de insumos se realizó de la siguiente manera: 7.1Se diligenció el formato de información del componente para la Dirección General. Agosto 19 de 2026 7.2Se realizó el informe de gestión Septiembre 2025 a Julio 2026 para la línea de Inclusión Digital. Agosto 26 de 2026	Verificado por el Supervisor

Nom: Edwin Alejandro Buenhombre Moreno
Céd: 80013212
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-08-27 16:22
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

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	Para el periodo, se participó en los siguientes espacios solicitados: 20260804_REVISIÓN OBSERVACIONES PAS CONPES DE EDUCACIÓN DIGITAL 20260811_SEGUIMIENTO ACCIÓN 2.18 CONPES 4144 0260820_ RUTA DE TRABAJO 2026-II ACCIÓN 2.18 CONPES 4144 MinInterior 20260826_REUNIÓN GENERAL DDD	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
Elaboración de un (1) Documento con que la identificación de herramientas, así como la generación de recomendaciones de políticas públicas para inclusión digital	Para el periodo, se radicó el Entregable 3 del Producto Contractual Un (1) documento de avance de identificación de estrategias, métodos e iniciativas que ayuden a la inclusión, así como a la generación de recomendaciones de políticas públicas de conectividad. Agosto 6 de 2026 con el número 20266630794932	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).	Para el periodo, se gestionó la gestión documental de la plataforma, con la Radicación del Entregable 3 del Producto Contractual Un (1) documento de avance de identificación de estrategias, métodos e iniciativas que ayuden a la inclusión, así como a la generación de recomendaciones de políticas públicas de conectividad. Agosto 6 de 2026.	Verificado por el Supervisor
Participar en el desarrollo de acciones y actividades requeridas para la implementación del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, especialmente en temas relacionados con apropiación, educación e inclusión digital.	La participación en acciones para la implementación del PDD en temas de inclusión digital se desarrollaron de la siguiente manera: 2.1Se revisaron los Proyectos de Ley que se van a empezar a discutir en la presente legislatura del Congreso de la República en Inteligencia Artificial, Suplantación Digital, Derecho de Retracto, Prohibición de Acceso a Redes Sociales a NNA y regulación IA. Agosto 13 de 2026. 2.2Se realizó la lectura del Plan de Gobierno 2026 2030, donde se identificaron aportes estratégicos desde Inclusión Digital. Agosto 26 de 2026	Verificado por el Supervisor

Desarrollar análisis y elaborar recomendaciones estratégicas para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema digital de Colombia, especialmente las relacionadas con apropiación y educación digital desde enfoques diferenciales.	Para el periodo las recomendaciones estratégicas orientadas al fortalecimiento del Ecosistema Digital en Colombia se desarrollaron de la siguiente manera: 1.1Se realizó la radicación del Producto Contractual 1: Un (1) documento de avance de identificación de estrategias, métodos e iniciativas que ayuden a la inclusión, así como a la generación de recomendaciones de políticas publicas de conectividad. Agosto 6 de 2026. 1.2Se realizó el entregable de la Actividad 7 Sistematización de las observaciones y lecciones derivadas de la revisión interna y externa de la caja de herramientas. Agosto 25 de 2026	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.	La consolidación de información asociada al cierre de brechas digital se desarrolló de la siguiente manera: 3.1Se revisó y generó insumos al Producto Contractual de la Contratista Laura Bustos 3.2Se revisó y generó insumos al Producto 7138 - Estudio con recomendaciones sobre mecanismos de implementación y evaluación de los diferentes instrumentos de política pública alrededor de las tecnologías digitales. Agosto 18 de 2026	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	Para el periodo la elaboración de insumos técnicos y recomendaciones se realizó de la siguiente manera: Se sostuvo reunión para la revisión del PAS del CONPES de Educación Digital, con el fin de aclarar su alcance antes de la remisión formal de comentarios y aportar a la consistencia técnica de las acciones propuestas por parte del Grupo CONPES. Agosto 04 de 2026 Se sostuvo reunión interna para revisar el estado de avance de la acción 2.18 del CONPES 4144 de Inteligencia Artificial y analizar los formularios elaborados como insumos técnicos y metodológicos para la recolección de aportes de distintos grupos poblacionales. Agosto 11 de 2026 Se sostuvo reunión para retomar la articulación entre el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio del Interior para avanzar en la implementación de la Acción 2.18 del CONPES 4144, mediante la revisión del trabajo desarrollado, los insumos disponibles, los equipos vinculados y la construcción de una ruta de trabajo para el segundo semestre de 2026. Agosto 20 de 2026	Verificado por el Supervisor
Proponer y aplicar metodologías innovadoras que impulsen la formulación y el seguimiento de políticas públicas orientadas a garantizar un acceso y uso inclusivo, equitativo y sostenible de las tecnologías digitales.	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	
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 7 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	57.325.557	32.718.832
		64%	36%

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