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-1030-2026 de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
Periodo informe: 1/07/2026 al 31/07/2026

Nombres Supervisor
JORGE ANTONIO CUENCA OSORIO

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INFORMACIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA

2. OBJETO DEL CONTRATO

190202226 - Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación (DNP), por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para acompañar a la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública en la revisión jurídica de documentos metodológicos y de política pública relacionados con el ciclo de la inversión pública, así como en los asuntos de carácter jurídico y de gestión contractual que requiera la dependencia

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

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nom: Jorge Antonio Cuenca Osorio
Céd: 80082277
ORG: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Fecha: 2026-07-29 10:21
D N P
Firmado digitalmente Sisgestion

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Generar los insumos para la elaboración de documentos de política pública en asuntos relacionados con las funciones de la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública, con el fin de orientar las acciones del Gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas.	Durante el periodo y a solicitud del supervisor se remitieron insumos en relación con el proyecto de Decreto Ley denominado Por el cual se adopta la Política Nacional de Gestión de Desarmonías Territoriales para Pueblos Indígenas, se establecen competencias, mecanismos de financiación, coordinación y se dictan otras disposiciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SNGRD Los soportes reposan en la carpeta Actividad 1 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%201?d=w1b18dc541f2c499696bceda633889a4fcsf=1web=1e=bqf9a6	Verificado por el Supervisor
Generar los insumos para la definición y estructuración de metodologías, lineamientos, manuales, guías e instrumentos para el ciclo de la inversión pública.	Análisis jurídico sobre las observaciones formuladas frente a la implementación de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y la indisponibilidad temporal del SUIFP SGR. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 2 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%202?d=w99ed783b7bcc4d87ae7ab85202d7f740csf=1web=1e=ZLR3Qc	Verificado por el Supervisor
Revisar jurídicamente los documentos que deba suscribir el director de Proyectos e Información para la Inversión Pública, en cumplimiento de las competencias establecidas legalmente.	En este periodo por instrucción del Doctor Jorge Cuenca Supervisor del contrato, se adelantó la revisión de la Resolución de Trazadores presupuestales una vez concluida la publicación en el SUCOP del proyecto normativo. De igual manera se avanzó en la recolección de vistos buenos de las personas involucradas en el proceso de expedición de la Resolución de Metodología de Trazadores Presupuestales. Actualmente se encuentra en la OAJ en trámite de firmas. Se adelantó la revisión Jurídica del Manuel Operativo de Obras por Impuestos. Se adelantó la revisión jurídica del Protocolo de Implementación de la PIIP Los soportes reposan en la carpeta Actividad 3 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%203?d=w20b80aadf67f4ae88eb8d6a413f1849acsf=1web=1e=U2axJF	Verificado por el Supervisor

Brindar acompañamiento a la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública en comisiones, comités, consejos y demás instancias relacionadas con los asuntos de su competencia..	Durante este periodo se realizó el acompañamiento jurídico en la solicitud de información Sentencia T-420 de 2025 Departamento del Vichada. Se elaboró concepto jurídico en relación con el Banco de Proyectos Indígenas a solicitud del supervisor. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 4 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%204?d=wcb3695ea7fea43ffa3e65956bec22ce1csf=1web=1e=Cfjmdh	Verificado por el Supervisor
Promover y orientar la implementación de acciones de articulación inter e intrainstitucional que permitan asegurar el establecimiento de canales de coordinación y comunicación para el desarrollo de los objetivos institucionales y sectoriales, en el marco de las funciones del Departamento Nacional de Planeación.	Durante el periodo no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Verificado por el Supervisor
Asistir a las reuniones técnicas y comités que se requieran a lo largo de la ejecución del contrato.	Durante el periodo se asistió a todas las convocatorias realizadas por el Director y por su equipo directivo Se adelantó la revisión con el Ingeniero Parra de los radicado extemporáneos del mes de mayo (Orfeo) Los soportes reposan en la carpeta Actividad 6 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%206?d=w90ebc139121f44648b2c9057297b2911csf=1web=1e=9yCr5h	Verificado por el Supervisor
Brindar acompañamiento a la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública en la gestión contractual que requiera la dependencia.	Durante este periodo se terminó el trámite de cesión de dos contratos de la Dirección (John Flores y Yohari). Los contratos ya se encuentran en ejecución, tras finalizar el proceso de cesión correspondiente. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 7 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%207?d=w3b42b5c622dc461a915648eced2b0ee8csf=1web=1e=VLyGLB	Verificado por el Supervisor
Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme solicitud del supervisor.	Durante el periodo no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	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 se adelantó la revisión de la Ley 1123 de 2007, con el fin de que todas las actuaciones a adelantar cursen bajo el marco de las disposiciones allí contenidas. De igual manera, se realizó el estudio detallado de las normas que integran el Sistema Unificado de Inversión Pública. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 9 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%209?d=wacd76a88ff3d4cf4a03617ede66af94ecsf=1web=1e=JvGNWw	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 se dio respuesta a todos los trámites asignados en la plataforma ORFEO. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 10 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%2010?d=w12c6cb721db842dea85b2cd2c2bd19b9csf=1web=1e=tGzl9K	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 se adelantó la revisión de la Ley 1123 de 2007, con el fin de que todas las actuaciones a adelantar cursen bajo el marco de las disposiciones allí contenidas. De igual manera, se realizó el estudio detallado de las normas que integran el Sistema Unificado de Inversión Pública. Los soportes reposan en la carpeta Actividad 11 https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Actividad%2011?d=w476d5d4315c64bfaab8aa7f4d90b10a6csf=1web=1e=mytn5t	Verificado por el Supervisor
Documento que contenga análisis jurídico sobre el normograma del ciclo de la inversión pública a nivel nacional y territorial. Este documento deberá ser entregado a mas tardar el 14 de diciembre de 2026.	Durante el periodo se empezó a estructurar el documento para irlo consolidando mes a mes Los soportes reposan en la carpeta denominada producto https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/r/sites/DPII/2026/1.%20Contrataci%C3%B3n/1.%20PGN/DNP-1030-2026%20Rub%C3%A9n%20Dar%C3%ADo%20Perdomo%20Uribe/6.%20Junio/Producto?csf=1web=1e=Kfn1KG	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 análisis jurídico sobre el normograma del ciclo de la inversión pública a nivel nacional y territorial. Este documento deberá ser entregado a mas tardar el 14 de diciembre de 2026.	1	14/12/2026 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**
24/01/2026 12:00:00 a. m.	**23/01/2029 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	
14/02/2026 12:00:00 a. m.	

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 6 en SECOP: 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
154.335.998	154.335.998	83.598.666	70.737.332
		54%	46%

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.

JORGE ANTONIO
CUENCA OSORIO