Superintendencia Financiera de Colombia	PROFORMA INTERNA	A-PI-GCT-034
	CERTIFICADO E INFORME DE CUMPLIMIENTO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Versión 6

1.- ASPECTOS GENERALES

MACRO PROYECTOS SAS

Identificado con: NIT [X] CC [ ] CE [ ] No. 830033498-7 en desarrollo de

Contrato [X] Carta de Aceptación [ ] Otro [ ] No. **SF.050-2025** de fecha 04/12/2025

Por valor de **$** 1.375.452.218.00 Cuyo objeto es:

Instalar, configurar, implementar y colocar en funcionamiento el Módulo Forest ECM Gestión de Archivo para la Superintendencia Financiera De Colombia.

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de mayo de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. PARÁGRAFO. - Es requisito de ejecución del contrato el pago del impuesto de Timbre Nacional conforme a lo dispuesto en el libro cuarto IMPUESTO DE TIMBRE NACIONAL del Estatuto Tributario Nacional, el Decreto 1625 de 2016 y el artículo 8 del Decreto 175 del 14 de febrero de 2015, salvo en aquellos casos en que aplique alguna de las excepciones previstas en la norma tributaria. Una vez firmado el contrato, el contratista deberá enviar el soporte del pago del impuesto del Timbre Nacional a través de mensaje de texto en la plataforma electrónica de SECOP II.

Fecha de Inicio	12/12/2025	Fecha de Terminación	31/05/2026
Modificaciones en plazo (Si las hubo)			
Valor inicial el contrato **$**	1.375.452.218.00	Valor total del contrato **$**	1.375.452.218.00
Adiciones en valor (Si las hubo)			

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO (CONFORME LO ESTABLECE LA FICHA TÉCNICA Y EL CONTRATO)	ACCIONES EJECUTADAS EN EL PERIODO
Instalar, configurar, implementar y colocar en funcionamiento el Módulo Forest ECM Gestión de Archivo para la Superintendencia Financiera de Colombia.	1. Servicios de transferencia tecnológica personal en sitio Revisión de todos los tipos documentales de la entidad. Se revisaron 2031 tipologías documentales, las cuales se encuentran clasificadas de la siguiente manera: 2. Revisión de TRD V5: Se elaboró el archivo plano de la TRD de la dependencia Despacho Superintendente.

	3. Asociación del código de 1446 tipologías ECM la cuales corresponden a 63 TRD de la versión 4. 4. Cuadro de clasificación versión 4 ECM, correspondiente a 98 dependencias y 1965 registros CCD. 5. Revisión y caracterización de TRD para el proceso de autorizaciones: subseries, tipos documentales, trámites que maneja el proceso de autorizaciones. Se hizo el cruce contra SOLIP para determinar cuáles tipologías documentales están parametrizadas y concuerdan con la tabla de retención documental autorizaciones. Se identificaron 665 tipologías del proceso autorizaciones, específicamente del grupo de autorizaciones. 6. Mesas de trabajo con el líder del proceso de autorizaciones. 7. Presentación del plan de trabajo para el proyecto ECM.

*****El supervisor debe diligenciar en su totalidad las obligaciones contractuales y cada acción ejecutada frente a cada obligación indicando su periodicidad y evidencia de ejecución. En y cada acción ejecutada frente a cada obligación. En todo caso debe adjuntar los soportes correspondientes de la supervisión frente al objeto contratado ejm: productos establecidos en el contrato o en caso de contratos de obra e interventoría bitácora de obra o interventoría, planos finales, diseños finales. Por política de cero papeles en esto último deberá reposar en aplicativo Orion.

Cuando aplique se incluirá lo siguiente:

1. Informe sobre el manejo de anticipo, si hay lugar a ello y su respectiva amortización
2. Cronograma detallado del contrato
3. Descripción de los atrasos o adelantos presentados en la ejecución del contrato.
4. Descripción de las medidas correctivas exigidas por el supervisor y/o interventor
5. Registros fotográficos, si hay lugar a ello dependiendo la naturaleza del contrato.

2.- ASPECTOS CONTRACTUALES

Periodo sobre el cual se rinde la información, del 01/01/2026 al 31/01/2026

INFORMACIÓN SOBRE OBJETO Y OBLIGACIONES

CUMPLE [X] **NO CUMPLE** [ ]

1. Indicación sobre el cumplimiento o incumplimiento del objeto del contrato y de las condiciones técnicas del mismo en el respectivo periodo (Detallar en relación a las actividades desarrolladas en el periodo)

Rocío Peña Peña: En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado, se presenta el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de enero en el cual se describen las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y el estado financiero del contrato.

1. Servicios de transferencia tecnológica personal en sitio
Revisión de todos los tipos documentales de la entidad. Se revisaron 2031 tipologías documentales, las cuales se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

¿ En SOLIP existen 814 tipologías activas
¿ Series 51
¿ Subseries 353
¿ Tipologías que coinciden entre SOLIP y TRD 94
¿ sin crear o configurar en el sistema 1933
¿ 720 creadas en SOLIP que no coinciden con TRD, eso puede variar si no están denominadas igual en TRD y SOLIP.
2. Revisión de TRD V5: Se elaboró el archivo plano de la TRD de la dependencia Despacho Superintendente.
3. Asociación del código de 1446 tipologías ECM la cuales corresponden a 63 TRD de la versión 4.
4. Cuadro de clasificación versión 4 ECM, correspondiente a 98 dependencias y 1965 registros CCD.
5. Revisión y caracterización de TRD para el proceso de autorizaciones: subseries, tipos documentales, trámites que maneja el proceso de autorizaciones. Se hizo el cruce contra SOLIP para determinar cuáles tipologías documentales están parametrizadas y concuerdan con la tabla de retención documental autorizaciones. Se identificaron 665 tipologías del proceso autorizaciones, específicamente del grupo de autorizaciones.
6. Mesas de trabajo con el líder del proceso de autorizaciones.
7. Presentación del plan de trabajo para el proyecto ECM.

Fernando Vergara Osuna: En el marco de las obligaciones contractuales, de las funciones propias de la supervisión del contrato suscrito con ECM y del apoyo técnico de la DTI para el desarrollo del contrato, se deja constancia de que se adelantaron las siguientes actividades relacionadas con la operación y configuración del sistema Solip:
- Se garantizo el apoyo tecnologico en cuanto a disponibilidad del ambiente para el adelanto de las actividades por parte del proveedor.
- Se efectuó la creación y habilitación de usuarios en el sistema Solip, asignando el rol de "RADICADOR", con el fin de permitir el acceso controlado y la correcta ejecución de las actividades propias de la gestión documental, conforme a los perfiles definidos y a las necesidades operativas del contrato.
- Se brindó apoyo realizando dos (2) sesiones de sensibilización al equipo relacionado con el contrato, orientadas a socializar y explicar el funcionamiento de los procesos implementados en el sistema Solip para la Superintendencia Financiera de Colombia, comprendiendo, entre otros, los siguientes módulos y funcionalidades:
- Correspondencia genérica
- Notificaciones
- CPS
- Seguimiento
- Autorizaciones
- Procesos jurisdiccionales
- Se llevó a cabo la creación, configuración y publicación de dos (2) reportes en el sistema Solip, cuyo objeto fue la validación de la relación existente entre los trámites y los tipos documentales, correspondientes a:
- Tipos documentales asociados a cartas modelo
- Tipos documentales asociados a ventanilla
- Se procedió a la asignación de permisos de consulta y visualización sobre los reportes relacionados con:
- Listado de dependencias
- Listado de tipos documentales
- Listado de trámites
- Se realizó la entrega formal de la información generada al equipo relacionado con el contrato, con el propósito de que dicha información fuera cargada en el ambiente de pruebas, permitiendo la realización de las validaciones técnicas necesarias y la correcta relación entre trámites, tipos documentales y dependencias, en concordancia con los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.

Id del informe : 24660

Porcentaje de avance físico del objeto del contrato	Programado	28.99%	Real	28.99%

En el evento en que los porcentajes programado y real sean diferentes, indicar el motivo

2. Garantías vigentes, (Cuando a ello haya lugar)

AMPARO	VIGENCIA DESDE HASTA (formato dd/mm/aaaa)	VALOR DEL AMPARO
Cumplimiento	04/12/2025 - 30/11/2026	275.090.443.60
Pagos de salarios y prestaciones sociales	04/12/2025 - 31/05/2029	137.545.221.80
Calidad del servicio	01/06/2026 - 31/05/2027	412.635.665.40
Calidad y Correcto Funcionamiento	01/06/2026 - 31/05/2027	412.635.665.40

Manifestación acerca de la verificación del cumplimiento de aportes parafiscales por parte del contratista para el periodo **01/01/2026 - 31/01/2026.** El supervisor verificó que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales así**:** (debe indicar que soportes aportó quien hizo esa verificación y sobre qué documento de orden legal tuvo en cuenta para ello conforme a lo dispuesto en la normatividad.): **Se aporto el documento Planilla de seguridad social 04022026.pdf. CERTIFICADO DE APORTES**

3. Cambios de Supervisión

En caso de presentarse un cambio en la supervisión, por favor, proporcionar las particularidades o aspectos que el nuevo supervisor debe tener en cuenta. Así mismo, diligenciar firmar y entregar el informe parcial de supervisión en esta proforma, el cual será adjunto del informe definitivo del periodo supervisado o del informe final.

3**.- ASPECTOS FINANCIEROS**

Para efectos de pago, el(los) suscrito(s) supervisor(es)

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista ha prestado sus servicios o entregó los bienes a satisfacción de la Nación (Superintendencia Financiera de Colombia) consistentes en:

Para la vigencia del contrato el contratista presenta la Factura No. MPFV1105, correspondiente a los servicios de Transferencia Tecnológica Personal en sitio, por valor de $23.906.148,00 (VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE., radicada con número 2025210795-010-000, del 12/02/2026

Por el periodo comprendido entre el 01/01/2026 y el 31/01/2026 por valor de:

($ 23.906.148.00) veintitres millones novecientos seis mil ciento cuarenta y ocho pesos colombianos

La presente constancia se expide, con el fin de que se reconozca el correspondiente pago a los 19 días del mes

FEBRERO de 2026

Porcentaje de ejecución presupuestal del contrato | Programado | 23.44% | Real | 23.44%

En el evento en que los porcentajes programado y real sean diferentes, indicar el motivo

Valor del contrato a la firma del informe	**1.375.452.218.00**
Valor pagado incluido el autorizado en el informe	**47.812.296.00**
Saldo por pagar	**1.327.639.922.00**

Liberación de saldos no ejecutados:

Nota: El supervisor autoriza la liberación de saldo, manifestando conocer y estar enterado de los términos establecidos en el contrato. Se deberá incluir justificación de la liberación en documento suscrito por los supervisores del contrato y rubro a ser afectado (si aplica), indicando que no tienen cruces de cuentas pendientes ni saldos a favor del contratista que se afecten con la liberación, del mismo modo se debe indicar que la liberación no afecta procesos de incumplimiento o multas o compensaciones a favor de la Entidad.

Calificación de cumplimiento: (indicar calificación en términos de bueno, excelente o no cumplió)

Excelente

Solicitud Liberación de Saldos.	

4. ACLARACIÓN ALCANCE INFORME

FIRMA(S)

Registro Supervisor Designado		**Registro Supervisor Designado**	
Rocio Pena Pena Firmado digitalmente por Rocio Pena Pena Fecha: 2026.02.19 09:47:44 -05'00'		FERNANDO VERGARA OSUNA Firmado digitalmente por FERNANDO VERGARA OSUNA Fecha: 2026.02.19 09:37:39 -05'00'	
Firma		Firma	
Nombre(s) y Apellidos:	Rocío Peña Peña	Nombre(s) y Apellidos:	Fernando Vergara Osuna
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Cargo:	ASESOR
Dependencia:	GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICA	Dependencia:	DELEGATURA ADJUNTA PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS Y SEGUROS
Fecha de Firma:	19/02/2026	Fecha de Firma:	19/02/2026

Nota:

Cuando exista un número plural de supervisores, es necesario que cada supervisor diligencie, firme y entregue el informe de supervisión del periodo supervisado.

DOCUMENTOS ANEXOS

ID DOCUMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
95623	Contratos - Contabilidad - Minuta (Copia del contrato)	Minuta
95624	Contratos - Contabilidad - Certificación bancaria	Certificación bancaria
95625	Contratos - Contabilidad - RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
95626	Contratos - Contabilidad - Factura archivo XML	Factura archivo XML
95627	Contratos - Contabilidad - Factura	Factura
95628	Contratos - Contabilidad - CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES	CERTIFICADO DE APORTES
95629	Contratos - Contabilidad - Radicado Solip factura	Radicado Solip
95630	Contratos - Contabilidad - Evidencia del cargue de la factura en Secop	Evidencia del cargue en Secop