Supersolidaria	**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO:FT-GECO-003 1/11/2025 Versión: 03

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA					
Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Pago No:	2	Total de Pagos	7

Nombre/Razón Social:	ALBERTO LUIS JULIO TAPIAS	Naturaleza:	PERSONA NATURAL	Identificacion:	1101444543
Correo:	samcler.rerum@gmail.com	Telefono de contacto:		Extension:	
INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO					
Contrato No.:	CD-140-2026	Periodo a pagar:	1/02/2026 a 28/02/2026	Plazo de Ejecucion:	30/07/2026
Fecha de Iniciacion:	16/01/2026	No RP:	12826	Requiere Informe:	SI
Departamento:	Bogotá D.C.	Municipio:	Bogota		
Banco:	BANCOLOMBIA	Cuenta:	17400008511		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 35.750.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 35.750.000,00
Valor Pagado:	$ 2.750.000,00
Valor Ejecutar:	$ 33.000.000,00
Valor a pagar:	$ 5.500.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL MANTENIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, ASÍ COMO SU ARTICULACIÓN CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar la actualización de las caracterizaciones de los procesos asignados y sus procedimientos asegurando la alineación con la realidad operativa, así como apoyar el diligenciamiento del reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).	Brinde apoyo técnico en la revisión y análisis para la actualización de diversos documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Entidad, con el fin de asegurar su coherencia metodológica, alineación con la realidad operativa y articulación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En particular, se efectuó la revisión de los siguientes instrumentos: a) Guía para la Aplicación del Protocolo para Trámite de Pago de Facturas – Personas Jurídicas, revisando la claridad del flujo procedimental, la definición de responsables, los puntos de control y la trazabilidad de la gestión financiera. b) Instructivo para el Trámite de Cuentas de Cobro y Facturas – Persona Natural, analizando la consistencia de los requisitos documentales, los tiempos de respuesta y la coherencia con el proceso de Gestión de Recursos Financieros. La revisión técnica incluyó la validación de la pertinencia de los contenidos, la coherencia normativa, la identificación de oportunidades de mejora en redacción, estructura y claridad metodológica, y la verificación de su armonización con los procesos institucionales vigentes. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento documental del SIG, asegurando que los instrumentos actualizados reflejen adecuadamente las dinámicas operativas de la Entidad y faciliten su adecuada implementación y seguimiento, incluyendo los insumos requeridos para el reporte en el FURAG cuando corresponda. Evidencias:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1m-ILHgkOrs0YCFgtkn7m092_BL-SnNGQ
2. Apoyar la gestión del mapa de riesgos institucional de los procesos a su cargo, en la actualización del mapa, monitoreo de controles y reporte de materialización, de acuerdo con la política de administración de riesgos de la Entidad.	No aplica para este periodo. Se tiene programado realizar seguimiento de mapa de riesgo en el siguiente mes.
3. Acompañar metodológicamente la formulación de los indicadores de proceso, las acciones correctivas derivadas de las no conformidades de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su reporte y cierre eficaz	Realicéla estructuración de la nueva ficha técnica de indicadores, con el propósito de estandarizar y fortalecer el instrumento metodológico para la formulación, actualización y seguimiento de los indicadores de proceso de la Entidad. Esta actividad incluyó la definición y organización de los elementos técnicos esenciales de cada indicador, tales como nombre, objetivo, fórmula de cálculo, unidad de medida, meta, línea base, fuente de información, periodicidad de medición, responsable, criterios de análisis e interpretación de resultados, así como el apartado para el registro de acciones de mejora cuando aplique. La actualización de la ficha permitió mejorar la claridad, trazabilidad y coherencia metodológica del sistema de medición institucional, alineándolo con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del MIPG. Adicionalmente, se realizó el seguimiento al reporte correspondiente al mes de enero de los indicadores institucionales, verificando el adecuado diligenciamiento de la información, la consistencia de los datos

	reportados frente a las fuentes oficiales y el cumplimiento de la periodicidad establecida. Este ejercicio permitió identificar variaciones en el comportamiento de los indicadores, validar el avance frente a las metas definidas y fortalecer el control y monitoreo oportuno de la gestión, contribuyendo a la toma de decisiones basada en evidencia y al cierre eficaz de posibles desviaciones o no conformidades detectadas en auditorías. Evidencias:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1AJskikjh7oFU1p2823hZm86gNBGDpebb
4. Apoyar el seguimiento a la adecuada implementación de las políticas institucionales que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como la elaboración de informes y reportes que se le soliciten.	Brinde apoyo técnico en la revisión y análisis de documentos estratégicos asociados a las políticas institucionales del MIPG, con el propósito de verificar su coherencia metodológica, alineación normativa y articulación con los instrumentos de planeación y el mapa de procesos de la Entidad. En el marco de la Política de Servicio al Ciudadano, se realizó la revisión de la Guía de Lenguaje Claro, evaluando su estructura, alcance, lineamientos técnicos y su correspondencia con los principios de transparencia, accesibilidad y mejora en la comunicación pública. Se verificó la consistencia de los contenidos frente a los objetivos de fortalecimiento del servicio, asegurando que la guía contribuya efectivamente a la simplificación del lenguaje institucional y a la garantía del derecho de acceso a la información. De igual manera, se efectuó el análisis de la Estrategia de Participación Ciudadana, verificando su alineación con los principios de transparencia, gobierno abierto y fortalecimiento de la relación Estado–ciudadanía, así como su articulación con los planes institucionales, metas estratégicas y mecanismos de seguimiento. En relación con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, se desarrolló un análisis técnico de su caracterización, evaluando su coherencia conceptual, alcance, objetivos, líneas de acción y su adecuada ubicación dentro del mapa de procesos institucional. Esta revisión permitió identificar su nivel de integración con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, asegurando que la política se encuentre correctamente incorporada dentro de la arquitectura institucional y contribuya al fortalecimiento de las capacidades organizacionales. Estas actividades aportaron al seguimiento de la implementación de las políticas del MIPG, fortaleciendo la consistencia técnica de los documentos institucionales y contribuyendo a la mejora continua de la gestión pública. Evidencias:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1l9Hx8FfZ5aZxdIyEaFUbhnig0ExyQTWf
5. Apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015 y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la operación de los procesos, evaluando la conformidad de los productos y servicios de la Entidad.	Diseñé una herramienta de seguimiento y control para la actualización de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), orientada a fortalecer el control de la información documentada de los procesos institucionales, en concordancia con los requisitos establecidos en los numerales 4.4 (Sistema de gestión de la calidad y sus procesos) y 7.5.3 (Control de la información documentada) de la Norma NTC ISO 9001:2015. Evidencias: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IUHBX7h6h1VdeRTPzFqpNsedXOS5VvEq La herramienta construida permite realizar un monitoreo sistemático del estado de actualización de los documentos del SGC, identificando versión vigente, fecha de aprobación, responsable del proceso, nivel de cumplimiento, necesidad de actualización y trazabilidad de cambios. Asimismo, incorpora criterios para verificar la disponibilidad, protección, control de acceso, recuperación, almacenamiento y preservación de la información documentada, asegurando su integridad y uso adecuado dentro de la operación institucional. Esta actividad contribuyó al fortalecimiento del control interno sobre la documentación del sistema, facilitando la identificación de brechas frente a los requisitos normativos, promoviendo la mejora continua y asegurando que los procesos operen con documentación vigente, controlada y alineada con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De igual manera, la herramienta constituye un insumo técnico para auditorías internas y externas, así como para la toma de decisiones orientadas al mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad. el informe consolidado del Proyecto de Valor Público correspondiente al mes de febrero, integrando la información reportada por los procesos GEGI, GEJU, GECI y GREF. Esta actividad incluyó la recopilación, validación y análisis de los avances relacionados con el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad y los lineamientos del MIPG, verificando la coherencia entre las actividades ejecutadas, los productos generados y los indicadores definidos. El informe consolidado permitió evidenciar el nivel de implementación de los compromisos asociados al proyecto, identificar avances y oportunidades de mejora, y fortalecer el seguimiento institucional a la conformidad de los productos y servicios generados por los procesos, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de los estándares de calidad aplicables. Evidencias:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IUHBX7h6h1VdeRTPzFqpNsedXOS5VvEq

INFORMACIÓN SEGURIDAD SOCIAL		
Conozco la responsabilidad que implica jurar en falso de conformidad con el Código Penal y certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, corresponde a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios No. CD-140-2026, celebrado con LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA materia del pago sujeto a retención. De igual manera certifico que todo lo declarado y anexado a este cobro es verdadero y se puede comprobar en cualquier momento para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes.		
NÚMERO	PERIODO	VALOR
6001534051	Enero	780700
6006906291	Febrero	780700

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos

contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

Elaborado por: ALBERTO LUIS JULIO TAPIAS Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS 27/02/2026 4:42:01 p. m.	Aprobado VoBo: JESUS ALBERTO OROZCO CASTIBLANCO 2/03/2026 8:08:10 a. m.	Aprobado Supervisor: ANGELICA MARIA ZAMORA ACOSTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS 2/03/2026 5:51:48 p. m.

Proceso(s) Relacionado(s): GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Elaboró: Fulver Angulo Díaz - Magda Yiber Ramírez Rodríguez - Martha Nohemy Arévalo Martínez - María del Carmen Moncada Rosero
	Reviso: Ida Marcela Dickson Barrera Profesional especializado
	Aprobó: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Secretario General
	Fecha de actualización: noviembre de 2025