



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No.	8 de 8	FECHA DEL INFORME	(20/1/2026)
CONTRATO N° 184 DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Sandra Patricia Bolaños Castelblanco
N° DE IDENTIFICACIÓN	52.107.672
OBJETO DEL CONTRATO	F25-10-010 -Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), gestión de riesgos, el uso de herramientas tecnológicas, así como apoyar las actividades contractuales de la Oficina.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	219 DÍAS.
PRÓRROGA	NA
PLAZO TOTAL	219 DÍAS
VALOR INICIAL	Cincuenta y seis millones doscientos cincuenta mil pesos M/CTE (\$56.250.000)
ADICIÓN	NA
FECHA DE INICIO	11 junio 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 enero 2026
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA	NA
PERIODO DE ACTIVIDADES	Del 1 al 15 enero 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Francy Milena Alba Abril

Código: GAB-FO-43

Versión: 007

Fecha Vigencia: 2019-10-25

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
a. Apoyar las actividades de actualización, implementación y seguimiento de las políticas operativas y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	a.1. Apoyé la actualización de usuarios de nuevos contratistas como enlaces del Sistema Integrado de Gestión en las carpetas compartidas y aplicativo SIG. Evidencias: a.1_SolicitudActualizaciónUsuariosSIG
b. Adelantar las actividades de revisión, actualización, implementación de la Política de Gestión del Riesgo y el monitoreo correspondiente al Mapa de Riesgos de la entidad, dando aplicación a los lineamientos definidos por el DAFP y demás autoridades competentes.	b.2 Realicé el seguimiento y la presentación del Tercer Monitoreo de Riesgos Institucionales 2025. Este proceso abarcó la evaluación de los siguientes tipos de riesgo: • Riesgo de Proceso • Riesgo de Integridad • Riesgo de Seguridad Digital • Riesgo Fiscal • Riesgo de Lavado de Activos b. 3 Recopilé, revisé y consolidé la información de riesgos de todas las áreas y procesos institucionales, asegurando la coherencia y la integridad de los datos para la versión final del Mapa de Riesgos 2026. b.4 Realicé el formulario y solicité la publicación del Mapa de Riesgos 2026 en los canales oficiales de la entidad, garantizando su accesibilidad, claridad y formato amigable para la comprensión de la ciudadanía, dando cumplimiento a los estándares de Gobierno Abierto y participación ciudadana. Evidencias: b.2_3erMonitoreo de Riesgos 2025 b.3_ConsolidadoTodosRiesgos 2026 b.4_correopublicacionencuestaciudadanariesgos
c. Apoyar la revisión, el cargue, ajustes y actualizaciones de la documentación del sistema de gestión de calidad en la herramienta Daruma.	c.5 Realicé de acuerdo a las solicitudes de los centros de gestión el versionamiento y publicación de los siguientes documentos en el ciclo documental Daruma: . CE-PR-05 Procedimiento Monitoreo de Medios . DE-PR-09 Procedimiento Gestión Riesgos . CE-PR-06 Procedimiento Comunicación Interna . CE-PR-02 Procedimiento realización Ruedas de Prensa .CE-PR-01 Procedimiento Elaboración y seguimiento comunicados de prensa

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	. EIG-CP-01 Caracterización de Proceso Control Interno, Evaluación y Seguimiento . EIG-FO-18 Compromiso de Confidencialidad Ejercicio del Auditor . EIG-FO-17 Acta de cierre Auditoría Interna . EIG-FO-16 Informe Final Auditoría Interna Evidencias c.5 VersionamientoCicloDocumental
d. Realizar la recopilación y revisión en Daruma de los indicadores de gestión reportados por cada uno de los procesos de la entidad y elaborar los informes periódicos correspondientes.	d.6. Realicé el seguimiento periódico a los indicadores de gestión, mediante la revisión de los valores y porcentajes de avance, con el fin de consolidar la información requerida para la elaboración del informe final a presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.. d.7. Realicé ajuste a usuarios de indicadores de proceso Comunicaciones, Delegada Eficiencia, Control Interno Disciplinario y Asistente Viceveeduría d.8 . Realicé el informe preliminar de indicadores 2025 Evidencias: d.6_SeguimientoIndicadoresEnero d.7_AjusteUsuariosDaruma d.8 InformePreliminarIndicadoresGestion 2025
e. Apoyar la implementación, actualización, seguimiento y mejora de los módulos del sistema DARUMA como herramienta del Sistema Integrado de Gestión (SIG), y su funcionalidad alineada con los procesos institucionales.	e.9. Solicite ticket MPL-743-35881]: error Plan accion PA25-001, con el fin de solucionar 3 incidencias presentadas en el cierre del Plan de Acción 2025 Evidencias: e.9_TicketerrorPai
f. Apoyar las actividades de seguimiento al plan de acción integrado- PAI, y realizar reportes mensuales, sobre avances al supervisor.	f.10. Realicé el seguimiento al Plan de Acción Integrado en el aplicativo DARUMA, brindando acompañamiento y apoyo a los centros de gestión en el cargue y actualización de la información, con el fin de consolidar el informe final del Plan de Acción y efectué el seguimiento, revisión y cierre de las actividades finalizadas. f.11 Realicé el cierre de 30 acciones del Plan de Acción Integrado, garantizando la actualización oportuna de la información y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el aplicativo de seguimiento institucional. f.12 Realicé el cierre general del PAI 2025 en el aplicativo Daruma y Presente informe final de PAI 2025 Evidencias: f.10_SeguimientoPAI f.11 cierre accionesPAI

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	f.12_EntregaPai2025 f.12_InformeFinalPAI2025
g. Apoyar el proceso administrativo y contractual de la oficina Asesora de Planeación, haciendo seguimiento y elaboración de documentos y organización de expedientes.	g.13. Apoyé de manera integral el proceso administrativo y contractual de la Oficina Asesora de Planeación en la gestión y seguimiento de los trámites de vinculación de personal, realicé el seguimiento de los requisitos y etapas del proceso contractual y administrativo para la formalización del ingreso de los contratistas Ana Mily Vasquez, Linet Lancheros, Alba Rocío Suárez, Sandra Ximena Olaya, Paula Fierro, Elkin Sarmiento, Gloria Borrero y Sandra Bolaños. Evidencias: g.13_TrazabilidadSeguimientoContractualOAP
h. Adelantar las demás actividades asignadas por el Supervisor(a) del contrato, de conformidad con el objeto contractual y la naturaleza del contrato generado durante la ejecución de éste, cuando así lo solicite.	h.14. Realicé el reporte a la información solicitada por Control Interno sobre la evaluación y seguimiento al segundo semestre 2025. La evidencia se encuentra en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UhSM6zZqkzUilgPvj77zhgNN4QYLjOfk
Presentar al supervisor(a), un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga el resumen de las actividades realizadas durante la ejecución de este y los documentos que las soportan. Dicho informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice el respectivo pago.	Por medio de este documento se presenta el informe correspondiente del 1 al 15 enero de 2026, donde se describen las actividades realizadas y los soportes que se realizaron en la ejecución de estas, estos se pueden consultar en SECOP II / contrato 184/2025 y en la carpeta compartida que tiene la Oficina Asesora de Planeación el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bCWiiK5ccoTEVBI94Q6Zb_k8rh0b5-C6

Declaración: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

3. INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Compensar EPS	\$375.000
PAGO APORTES PENSIÓN	Colpensiones	\$480.000

Código: GAB-FO-43

Versión: 007

Fecha Vigencia: 2019-10-25



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva	\$15.700
NÚMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	Planilla 27853275 Fecha Pago <u>19/01/2026</u>	

NOTA: El (LA) CONTRATISTA, deberá acreditar el pago y cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en el momento de hacer el pago respectivo.

4. ANEXOS

- Comunicación relación de contratos PS con otras entidades
- Evidencias del 1 al 15 enero 2026 las cuales se encuentran en DRIVE de la Oficina Asesora de Planeación en el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xdFYaYHO1TgOXbtUjoDok7ZuYSi4umzg>
- Formato-gab-fo-29-retiro-de-contratistas
- Informe Final de Actividades contrato 184

-SANDRA PATRICIA BOLAÑOS CASTELBLANCO
C.C 52.107.672

Fecha de recibido

(20/1/2026)

Firma Supervisor:

Nombre Supervisor: Francy Milena Alba Abril

Dependencia del Supervisor: Oficina Asesora de Planeación