INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

I. INFORME MENSUAL			
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	MARZO		
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	01/03/2026	AL	31/03/2026

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio	SSF CPS 018 DE 2026 JORGE NICOLAS OLAYA MESA
Objeto:	(ID: OAP-102) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ORIENTADOS A OPTIMIZAR DE MANERA CONTINUA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, MIPG, Y DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. PI: MIPG_IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL. ACTIVIDAD: GENERAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha Inicio:	15/01/2026
Fecha Terminación:	31/12/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	21 %
Prórroga(s)	NO APLICA
Valor inicial total del contrato:	$ 118.793.333
Valor adicionado:	NO APLICA
Valor a pagar:	$ 10.300.000
Nombre del contratista:	JORGE NICOLAS OLAYA MESA
CC / Nit:	1049628701
Nombre del Supervisor:	CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ JARAMILLO
Cargo del Supervisor:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

III. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisor de este contrato, convenio u orden de compra, certificó que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto contractual realizando un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, así como la verificación de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, teniendo en cuenta las facultades y objetivos señalados por el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en los y en el manual de contratación vigente en la Entidad.

Certifico que el contratista llevó a cabo sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna, con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas y realizó el cargue de los informes de actividades y las evidencias de la ejecución del contrato, en el aplicativo SECOP II y en los repositorios señalados por la Entidad para la ejecución del contrato.

Como supervisor, valido el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.

IV. OBSERVACIONES

NO APLICA

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo técnico en la implementación y consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), procurando la coherencia de los procesos, la alineación con los objetivos estratégicos y la mejora continua de la gestión.	1.1 Durante el periodo reportado se realizaron las gestiones relacionadas con el reporte de la Macrometa remitida al Ministerio del Trabajo. 1.2 Se participó en reunión para identificar y organizar la metodología del reporte del FURAG 2025 junto con el equipo de trabajo de MIPG.	1.1.1 Correo electrónico 1.1.2 Listado de asistencia OBLIGACION 1
2. Brindar acompañamiento técnico integral desde el componente estratégico a los proyectos de inversión de la	2.1 Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento en reuniones de trabajo, estructuración del costeo	2.1.1 documento en Excel 2.2.1 Correo electrónico 2.3.1 Correo electrónico

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
entidad y las acciones que requieran su correcta ejecución en la entidad.	correspondiente al proyecto de MIPG, así como participación en reuniones con el DNP y Ministerio de Trabajo frente a los proyectos de inversión de MIPG E IVC. 2.2 Se realizó la solicitud al área de comunicaciones para la diagramación de pieza grafica relacionada con proyectos de inversión para divulgación en los canales de comunicación de la entidad. 2.3 Durante el periodo reportado se remitió correo de recordatorio de reporte a los entregables de los proyectos de inversión al equipo de trabajo de la OAP.	OBLIGACION 2
3. Apoyar en la elaboración de un documento de lineamiento técnico que defina estrategias, mecanismos y plan de acción orientados al fortalecimiento de una de las políticas del MIPG que requiera mayor intervención, considerando los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) y promoviendo la mejora continua de la gestión institucional.	1. Durante el periodo informado se revisó memorando relacionado con el reporte del FURAG a los procesos de la entidad. 2. Se proyectó correo electrónico al jefe de la OAP relacionado con la consolidación del FURAG 2024 VS 2025 con el fin de identificar los principales cambios en el formulario.	3.1.1 Documento en Word 3.2.1 Correo electrónico OBLIGACION 3
4. Acompañar la ejecución de las acciones necesarias para el fortalecimiento de la dimensión de direccionamiento estratégico, garantizando la coherencia y alineación de los planes, objetivos y procesos institucionales con la estrategia organizacional.	1. Durante el periodo informado se revisó memorando relacionado con el seguimiento al PAI IV TRIMESTRE remitido a los procesos de la entidad. 2. Durante el periodo informado se revisó y ajustó el memorando relacionado con de la seguridad de la información dirigido a la OTIC. 3. Se ajustó y complementó memorando relacionado con la solicitud en el marco del proyecto de arquitectura empresarial y el	4.1.1 Documento en Word 4.2.1 Documento en Word OBLIGACION 4

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	plan de trabajo para la vigencia 2026 con la OTIC.	
5. Brindar acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de informes, presentaciones y reportes requeridos, brindando claridad, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos y las políticas del MIPG.	1. Se proyectó correo electrónico al jefe de la OAP relacionado con el informe de riesgos emitido por la OCI para las respectivas acciones de mejora. 2. Se brindó apoyo presentación hitos estratégicos SuperSubsidio 2026 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del sector trabajo.	5.1.1 Correo electrónico 5.1.2 Presentación en Power Point OBLIGACION 5
6. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.	6.1. Se asistió de manera virtual a capacitación de temas asociados al SIGRIP 6.2 Se realizó proyección memorando suspensión CPS 293 de 2026. 6.3 Se Proyectó correo electrónico al jefe de la OAP frente a la necesidad y justificación para la compra de herramienta tecnológica en materia de LAFT. 6.4 Se proyectó correo electrónico explicando la situación actual de la macrometa, así como el reporte respectivo del mes de enero y febrero de 2026.	6.1.1 Captura de pantalla reunión 6.2.1 Documento en Word OBLIGACION 6

VI. SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACION DE ANALISIS DE RIESGOS

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?

SÍ: X NO: _____

¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?

SÍ: _____ NO: X

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: N/A

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

VII. ANEXOS

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

- Documentos, informes y productos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- La planilla No. 6008031924 del mes de Febrero del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

CONTRATISTA:



JORGE NICOLAS OLAYA MESA
No. del contrato: SSF CPS 018 DE 2026
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: CC1049628701

SUPERVISOR:



CLAUDIA PATRICIA MARTINEZ JARAMILLO
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. SSF CPS 018 DE 2026
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
C.C 43.561.484

Aquí puedes explorar las planillas disponibles para pago, revisar tus comprobantes de pago y acceder a certificados por cotizante. Elige la opción que necesitas:

Los campos marcados con * son obligatorios para garantizar la información esencial.

Datos del aportante:

Tipo de documento *

Cédula de ciudadanía

No. de documento *

1049628701

Planillas disponibles para pago | Soportes de pago | Certificados por cotizante

Esta opción te permite generar los soportes de pago de tus planillas, creadas a través de nuestros canales de asesoría ó el portal transaccional, pagadas en puntos presenciales ó a través de PSE.

No. de planilla *

6008031924

Administradora de riesgos *

14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

No Cotizo ARL

Buscar

Tus resultados:

No. Planilla	Tipo planilla	Estado	Forma de presentación	Periodo liquidado	Enviar comprobante de pago	Soporte de pago
6008031924	I	PAGADA	SUCURSAL	2026-02		

PAGO PLANILLA	VALOR MES	BASE 40%	12,50%	16%	TOTAL
FEBRERO - NICOLAS	10.300.000	4.120.000	515.000	659.200	1.174.200