INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

I. INFORME MENSUAL			
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	MAYO		
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	01/05/2026	AL	31/05/2026

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:	39 %
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 efectuó la reiteración y consolidación y gestión integral de las apuestas estratégicas 2026 de la entidad, las cuales fueron remitidas al Ministerio del Trabajo en cumplimiento de los compromisos adquiridos entre la Supersubsidio y dicha cartera. Las acciones desarrolladas incluyeron: -Revisión y alineación de las apuestas estratégicas con los objetivos institucionales y las	1.1 Correo electrónico 1.2 Correo electrónico 1.3 Correo electrónico OBLIGACION 1

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	directrices establecidas por el Ministerio del Trabajo. -Consolidación de la información proveniente de las diferentes áreas de la entidad, garantizando coherencia y consistencia en los contenidos. -Validación de los compromisos asumidos en el marco de la relación interinstitucional, asegurando que las propuestas respondieran a los acuerdos previamente establecidos. -Elaboración del documento oficial de remisión, estructurado conforme a los lineamientos técnicos y normativos exigidos por la autoridad laboral. 1.2 Durante el periodo reportado se consolidó la estructura metodológica y técnica del informe de gestión de la vigencia 2026 conforme a los lineamientos dados por el supervisor del contrato. Esta gestión involucró el análisis y procesamiento de la información, el ajuste del documento y la remisión de la propuesta a la jefe de la OAP. 1.3 Durante el periodo reportado se diligenció la matriz requerida por el supervisor del contrato relacionado con las Metas de Gobierno y Retos Estratégicos. Esta información se encuentra alienada con las apuestas estratégicas aprobadas y remitidas al Ministerio del Trabajo.	
2.Brindar acompañamiento técnico integral desde el componente estratégico a los proyectos de inversión de la entidad y las acciones que requieran su correcta ejecución en la entidad.	2.1 Durante el periodo reportado se apoyó en la revisión y validación del informe de ejecución presupuestal requerido por la Oficina de Control Interno de la entidad. Esta gestión involucró el análisis y validación	2.1 Correo electrónico 2.2 Correo electrónico 2.3 Matriz en Excel OBLIGACION 2

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	de la información mediante correo electrónico. 2.2 Durante el periodo reportado se ajustó, validó y remitió correo electrónico a los responsables relacionado con los documentos finales d ellos proyectos de inversión. Lo anterior para garantizar la trazabilidad de la información y el conocimiento de los documentos finales del proceso. 2.3 Durante el periodo reportado se efectuó el seguimiento sistemático a los entregables del proyecto de inversión MIPG, con el propósito de garantizar su correcta incorporación en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Oficina de Análisis y Planeación (OAP). Las gestiones realizadas comprendieron: -Monitoreo del avance de los entregables, verificando el cumplimiento de los cronogramas y metas definidas en el proyecto. -Revisión de la calidad y pertinencia de los productos generados, asegurando que respondieran a los objetivos del MIPG y a los estándares exigidos por la OAP. -Consolidación de la información necesaria para el cargue en la PIIP, garantizando la coherencia y consistencia de los datos	

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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.	3.1Durante el periodo reportado se realizó la proyección y ajuste del memorando relacionado con la solicitud a control interno de la realización de auditoría de seguridad de la información al proceso de Sistemas de Información, como insumo para la formulación de planes de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Lo anterior, también conforme a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación MIPG. 3.2 Durante el periodo reportado se realizó el ajusté y validación de los documentos relacionados con la Resolución Por la cual se adopta la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y el documento de la Política de Seguridad y privacidad de la Información. Esta verificación contempló el análisis, proyección de documentos y remisión por correo electrónico de los documentos validados. Lo anterior, también conforme a los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación MIPG	3.1 correo electrónico 3.2 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.	4.1 Se realizó el diligenciamiento de la matriz y correo relacionado con la solicitud de elaboración y divulgación de pieza grafica en la entidad, teniendo en cuenta los avances que se tienen en los proyectos de inversión de la entidad.	4.1 Correo electrónico OBLIGACION 4

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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.	5.1. Durante el periodo reportado se realizaron las gestiones pertinentes para la consolidación y revisión del documento remitido por el área de OTIC relacionado con el gobierno y gestión de flujos de trabajo en el eflow. Esta gestión contempló el análisis y socialización del documento para comentarios por parte de los equipos de la OAP. 5.2 Durante el mes de mayo de 2026 y conforme a la solicitud del supervisor se consolidó la información requerida para el informe de gestión correspondiente al 15 de mayo de 2025 al 31 de mayo de 2026. Esta gestión involucró el análisis y procesamiento de la información, la estructuración del documento y la remisión de los correos electrónicos respectivos.	5.1 Correo electrónico 5.2 Correo electrónico OBLIGACION 5
6. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.	6.1. Durante el periodo reportado se realizó la solicitud por correo electrónico al profesional Javier Ruiz relacionada con el CARI Y CDP correspondiente al ID 120. Esta solicitud se realizó en el marco de las líneas programadas en el PAA de la vigencia 2026. 6.2 Durante el periodo reportado se efectuó la revisión, consolidación y remisión de la solicitud relacionada con el anexo técnico de la línea programa en el PAA 2026 bajo el ID 120. Lo anterior conforme a la solicitud realizada por el área de contratos. 6.3 Conforme a la solicitud del supervisor del contrato se proyectó correo electrónico relacionado con la solicitud de contratación de una herramienta tecnológica para la consulta de	6.1 Correo electrónico 6.2 Correo electrónico 6.3 Correo electrónico OBLIGACION 6

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo. Esto, en articulación con los planes de trabajo del equipo de políticas institucionales.	

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

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. 6016807631 del mes de abril 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