CERTIFICACIÓN
DE SUPERVISIÓN

Supervigilancia

Nombre del Contratista: **DANILO ALBERTO GOMEZ DE LA CRUZ** N° de contrato: **0267**

Oficina o Grupo: **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

N° Informe: **4** de **7**

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera de los recursos de funcionamiento e inversión de la Entidad, consolidando información de compromisos, obligaciones, proyecciones y variaciones, y estructurando informes para su presentación ante el Gobierno Nacional y las instancias internas y externas.	Apoyo en la elaboración del informe del proyecto de inversión, con base en la información financiera correspondiente a la ejecución presupuestal relacionada con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), órdenes de pago y pagos efectuados, con corte al mes de marzo. Lo anterior, con el fin de contar con un soporte técnico claro, organizado y verificable para el cumplimiento de las actividades de seguimiento y control a la ejecución de los recursos de inversión de la Entidad. Este ejercicio permitió consolidar información confiable y estructurar insumos técnicos para la elaboración del informe ejecutivo y su presentación ante las instancias internas y externas correspondientes.
2	Apoyar el seguimiento de los proyectos y programas institucionales, verificando la coherencia entre metas, ejecución financiera y riesgos asociados, y generando insumos para la toma de decisiones.	Apoyé el seguimiento al Proceso de Evaluación y Seguimiento realizado el día 25 de mayo de 2026, mediante la verificación en la Suite Visión Empresarial del estado de los planes, indicadores, riesgos, gestión documental y compromisos institucionales correspondientes al mes de abril de 2026. Durante la actividad se identificaron documentos pendientes por definir su estado dentro de la herramienta, se efectuaron recomendaciones para el cargue oportuno de información y cumplimiento de compromisos, así como la actualización de la caracterización del proceso y objetivos SMART, generando insumos para fortalecer el seguimiento institucional, la gestión de riesgos y la toma de decisiones relacionadas con los proyectos y programas institucionales.
3	Apoyar en la consolidación y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2027.	Durante este periodo no se adelantaron actividades con respecto a esta obligación.
4	Apoyar en la actualización y análisis de los indicadores de gestión asociados al MIPG, a la planeación institucional y a los procesos de la dependencia.	Asistí de manera virtual a las capacitaciones realizadas los días 04 de mayo de 2025 y 13 de mayo de 2026, relacionadas con la gestión documental, indicadores y administración del riesgo en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE), lideradas por la Oficina Asesora de Planeación. Durante las jornadas se socializaron los lineamientos institucionales para la administración y monitoreo de riesgos en el marco del MIPG, abordando temas como la creación y parametrización de riesgos y controles, elaboración de planes de manejo, seguimiento y monitoreo de riesgos institucionales y de proceso, así como la identificación de causas, consecuencias y valoración de impacto y probabilidad. Asimismo, se desarrollaron ejercicios prácticos para la configuración de riesgos y controles en la plataforma institucional, fortaleciendo el seguimiento mediante reportes y herramientas de monitoreo para apoyar la toma de decisiones y el mejoramiento continuo. De igual manera, se explicó el procedimiento para la búsqueda y consulta de documentos institucionales mediante búsqueda básica y avanzada, incluyendo el uso de filtros, consulta por procesos y dependencias, además de la funcionalidad de los íconos disponibles para visualizar, descargar, consultar versiones y revisar la trazabilidad documental dentro del sistema.
5	Apoyar al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema Integrado de Gestión, mediante el acompañamiento y seguimiento a los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades y reporte de las tareas de los diferentes planes, indicadores, documentos y riesgos.	Se realizó seguimiento al proceso contractual correspondientes al mes de abril con el fin de verificar el avance de las actividades programadas, indicadores de gestión, gestión documental, riesgos y actualización de procedimientos. Durante la revisión se evidenció que existen siete (7) tareas programadas con seguimiento parcial al corte del 30 de abril de 2026. Asimismo, se identificó que los indicadores "Adjudicación de procesos de convocatoria pública" y "Contratación oportuna de mínima cuantía y movilidad directa" no presentan reporte correspondiente al cuarto trimestre de 2025 ni al primer trimestre de 2026, afectando el control y monitoreo del proceso. En materia documental, permanecen pendientes cuarenta y seis (46) documentos por definir su estado en la Suite Visión Empresarial, por lo que se solicitó informar mediante memorando a la Oficina Asesora de Planeación antes del 30 de mayo de 2026. Adicionalmente, de los diecinueve (19) documentos solicitados para eliminación mediante memorando No. 20263600007893CS, fueron eliminados ocho (8) y se encuentra en trámite la inactivación de once (11) documentos restantes. Finalmente, en el seguimiento al módulo de riesgos se verificó que el indicador "Evaluar el cumplimiento del trámite de certificación" presenta reporte y análisis actualizados hasta el 30 de abril de 2026; sin embargo, se evidencian periodos anteriores pendientes de actualización.
6	Verificar la consistencia, completitud y trazabilidad de la información registrada en las herramientas institucionales, incluyendo la plataforma de gestión de calidad, cuando aplique.	20/05/2026 Participe en la capacitación y entrenamiento sobre el uso de la herramienta Suite Visión Empresarial, específicamente en el cargue, actualización, monitoreo y consulta de indicadores y riesgos institucionales, así como socializar lineamientos y plazos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de información institucional.
7	Participar en comités, mesas de trabajo, talleres y capacitaciones relacionados con planeación, presupuesto, MIPG, gestión del riesgo, SARLAFT, PTEE y Observatorio, presentando insumos y análisis cuando lo requiera la supervisión.	Participe en la mesa de trabajo en apoyo en la elaboración y actualización del cronograma de trabajo para dar continuidad a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística, tomando como base el cronograma formulado en la vigencia 2025, el Plan Estadístico Institucional 2026–2030 (Versión 2) y el Autodiagnóstico de Gestión de la Política. El ejercicio desarrollado consistió en realizar ajustes técnicos y de temporalidad al cronograma existente, conservando la trazabilidad de la planeación inicial mediante la duplicación de la estructura original en una nueva hoja denominada "Cronograma 25-26 Actualizado", en la cual se mantuvieron las actividades, fases, productos y responsables definidos, ajustando únicamente las fechas de ejecución conforme a la viabilidad operativa y técnica para la vigencia 2026.
8	Atender actividades relacionadas con la elaboración de análisis complementarios, la actualización de matrices y el apoyo al fortalecimiento de SARLAFT y PTEE desde la perspectiva de la planeación institucional, así como otros insumos solicitados por el supervisor	Se elaboraron en atención de los derechos de petición en el marco de la Estrategia de Contingencia, relacionada con los requerimientos presentados por los vigilados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada sobre la Matriz de Riesgo SARLAFT 2.0 y PTEE , en cumplimiento de la Circular No. 20240000245 de 2024. Durante la jornada se realizó la contextualización de la estrategia, resaltando la importancia de emitir respuestas oportunas, completas y acordes con la normatividad vigente. Asimismo, se brindaron lineamientos técnicos para la elaboración de las respuestas, incluyendo su estructura, criterios de análisis y cumplimiento de los términos legales establecidos. En este contexto, se elaboraron y proyectaron respuestas a derechos de petición en el marco de la contingencia durante el mes de abril, dando atención a los requerimientos presentados y asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos para este proceso.
9	Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios en los que sea convocados por el supervisor del contrato.	Asisti el dia 21 de mayo del 2026,a la Socializacio y fortalecimiento del conocimientos sobre diversidad, conciencia, respeto por las diferencias, sesgos, creencias y reconocimiento de las desigualdades, con el propósito de promover una cultura institucional incluyente, respetuosa y orientada al trato digno de la ventilla hacia adentro y usuarios externos y demás grupos de interés. 2-Asisti a la reunion de la Socializacion de los avances de las actividades desarrolladas por los enlaces de la Oficina Asesora de Planeación, y buscar la implementación de estrategias técnicas, viables y coherentes con las funciones asignadas, orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales y al mejoramiento continuo de la entidad.
10	Ejecutar las demás actividades que sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con su naturaleza y alcance.	REUNION SOCIALIZACIÓN - HOJA DE RUTA 2026 VERSIÓN EXCEL | ESTRATEGIA SECTORIAL DE DATOS. En el día 22 de mayo 2026, Se asistió a la reunión "Socialización - Hoja de Ruta 2026 Versión Excel | Estrategia Sectorial de Datos", liderada por la Secretaría Técnica del Comité Nacional de Datos, en la cual se socializó oficialmente la Hoja de Ruta Sectorial 2026 y los lineamientos para el desarrollo de las actividades correspondientes a las vigencias 2024, 2025 y 2026, Durante la jornada se presentaron los objetivos estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la Infraestructura de Datos del Estado Colombiano (IDEC), el cumplimiento de actividades pendientes y la ejecución de acciones recurrentes en el marco de la Estrategia Sectorial de Datos. Asimismo, se destacó la importancia del Instrumento de Medición de Capacidades (IMC) como insumo prioritario para el diagnóstico y fortalecimiento de capacidades institucionales en materia de gestión e infraestructura de datos. De igual forma, se socializaron las fechas de cumplimiento definidas para los bloques de entrega de la Hoja de Ruta 2026, así como las orientaciones técnicas, enlaces de acceso, plantillas e insumos requeridos para el cargue y seguimiento de las actividades sectoriales.

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

*Como **contratista** me permito certificar que la información aquí consignada corresponde a las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones de mi contrato.* *Que previamente se realizo la revisión con el supervisor del cumplimiento de dichas actividades, las cuales son verificables y veraces.*	*Como **supervisor** de este contrato me permito certificar que:* *-Durante el presente periodo el contratista dio cumplimiento al objeto del contrato, previa verificación de las actividades ejecutadas.* *-La información anteriormente descrita fue corroborada y aprobada.*
Firma Contratista: _____	**Firma Supervisor:** _____