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:	5	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:	1/05/2026 a 31/05/2026	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:	$ 19.250.000,00
Valor Ejecutar:	$ 16.500.000,00
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).	Realicé la revisión técnica, metodológica y documental de los instrumentos asociados a los procesos institucionales, específicamente del Instructivo para la Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) en lenguas distintas al español y del Procedimiento para la Gestión, Actualización y Reporte de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Esta actividad incluyó el análisis de la coherencia de los documentos con el marco normativo vigente, los lineamientos institucionales, los criterios de gestión por procesos y los estándares definidos en el Sistema Integrado de Gestión. Como resultado, se identificaron oportunidades de fortalecimiento relacionadas con la claridad metodológica, la definición de roles y responsabilidades, la estandarización de actividades y la articulación de los documentos con la operación real de los procesos institucionales. Este ejercicio contribuyó a la mejora de la calidad documental, al fortalecimiento de la gestión por procesos y a la actualización permanente de los instrumentos de gestión, favoreciendo la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la accesibilidad de los servicios institucionales y el cumplimiento de los lineamientos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y al reporte institucional ante el FURAG. Evidencias en este enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1y0nJ-Pqwi3YIR8-G6ne4xK0bSVQZXjfk
2. Apoyar la gestión del mapa de riesgos institucional de los	Realicé la revisión y análisis de los reportes de ejecución de los controles establecidos en los mapas de riesgos de los procesos GEGI, GECI, GEJU y GREF, verificando la implementación de las actividades de control definidas, la disponibilidad de las evidencias de ejecución y la consistencia de la información reportada por los responsables de cada proceso. Esta actividad permitió fortalecer el monitoreo de la gestión de riesgos institucionales, identificar oportunidades de mejora en la aplicación de controles preventivos y detectivos, y generar insumos para la evaluación de la efectividad de las acciones implementadas. Asimismo, contribuyó al fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo, al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo y al mejoramiento de los mecanismos de control interno orientados a la prevención de eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Proyecté Y consolidé el informe trimestral de seguimiento a la ejecución de los controles definidos en los mapas de riesgos institucionales, mediante la recopilación, validación y análisis de la información reportada

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.	por los responsables de proceso respecto al cumplimiento de las actividades de control establecidas para mitigar los riesgos identificados. La elaboración del informe permitió evaluar el nivel de implementación y efectividad de los controles, identificar posibles debilidades en su ejecución, verificar la disponibilidad de evidencias de seguimiento y generar alertas tempranas sobre situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, se consolidó información relevante para la toma de decisiones y el fortalecimiento de los mecanismos de monitoreo definidos en la Política de Administración del Riesgo de la entidad. La gestión de su publicación contribuyó a garantizar la transparencia, trazabilidad y disponibilidad de la información para los diferentes grupos de interés internos, fortaleciendo la cultura de gestión del riesgo, el control interno y la mejora continua de los procesos. De igual manera, el informe constituyó un insumo estratégico para el seguimiento institucional, la evaluación de la eficacia de los controles implementados y la formulación de acciones orientadas a la prevención y mitigación de riesgos. Evidencias en este enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1w0ZvGlDhQFmVYVtUCBruuowd6xgoAPoa https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Si0BSN7NkqdZxcCYh0MSOBxVWFaOX9jb
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	Realicé la consolidación, revisión técnica y ajuste metodológico del Manual de Indicadores Institucional, incorporando las observaciones y recomendaciones identificadas durante el proceso de validación, lo que permitió la generación y entrega de la versión final del documento para continuar con la estrategia de actualización y fortalecimiento de la batería de indicadores de la entidad. Este ejercicio contribuyó a mejorar la estandarización de los criterios de formulación, medición y seguimiento de indicadores, fortaleciendo la calidad de la información utilizada para la evaluación del desempeño institucional. Asimismo, generó herramientas para una gestión basada en evidencias, facilitó el monitoreo de resultados y fortaleció los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua en el marco del Sistema Integrado de Gestión y las políticas de gestión y desempeño institucional. Proyecté, consolidé y entregué el informe cuatrimestral de seguimiento a los indicadores institucionales, realizando la recopilación, validación y análisis de la información reportada por los diferentes procesos de la entidad, con el fin de evaluar el avance en el cumplimiento de las metas y resultados establecidos para la vigencia. La elaboración del informe permitió identificar tendencias de desempeño, niveles de cumplimiento, desviaciones frente a las metas programadas y oportunidades de mejora en la gestión de los procesos, generando información estratégica para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y los responsables de proceso. Asimismo, el ejercicio fortaleció los mecanismos de seguimiento y evaluación institucional, promovió una gestión orientada a resultados y contribuyó al monitoreo de la eficacia de las acciones implementadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Evidencias en este enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1h8O1_f5s_YsDJgQpFMMCYP79amjvr7OY https://www.supersolidaria.gov.co/es/content/indicadores-de-gestion
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.	Diseñé y coordiné la ejecución de las actividades requeridas para el diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), definiendo la metodología de trabajo, los cronogramas, los requerimientos de información y los mecanismos de articulación con los responsables de cada política. Esta labor facilitó la recopilación y validación de información estratégica para la evaluación del estado de implementación de las políticas institucionales, permitiendo identificar fortalezas, brechas y oportunidades de mejora en la gestión institucional. Asimismo, contribuyó a fortalecer los procesos de planeación, seguimiento y mejora continua, generando información clave para la toma de decisiones y la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional. Evidencias en este enlace:https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NjLhdQE6lWQlMfbFr-IXWnhtLOZWFOP-
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.	Proyecté y consolidé los informes de valor público correspondientes a los procesos GEGI, GECI, GEJU y GREF, incorporando el seguimiento a las actividades relacionadas con la implementación de los requisitos aplicables de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 y de las políticas de gestión y desempeño institucional asociadas al MIPG. Estos informes permitieron evidenciar el avance de los procesos en materia de calidad, gestión por resultados y mejora continua, facilitando la identificación de oportunidades de fortalecimiento institucional y la evaluación del cumplimiento de los compromisos establecidos. Asimismo, contribuyeron a la generación de información para la rendición de cuentas, la toma de decisiones basada en evidencia y el fortalecimiento de la capacidad institucional para generar valor público a través de la prestación eficiente y transparente de sus servicios. Evidencias en este enlace: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ELu_cKxPbLoIEWOLCqCJt2mmKePvsBJ2

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

NÚMERO	PERIODO	VALOR
6001534051	Enero	780700
6006906291	Febrero	780700
6014410147	Marzo	805100
6014506111	Abril	805100
6019030520	Mayo	805100

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 2/06/2026 11:18:03 a. m.	Aprobado VoBo: JESUS ALBERTO OROZCO CASTIBLANCO 2/06/2026 1:58:10 p. m.	Aprobado Supervisor: ANGELICA MARIA ZAMORA ACOSTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS 2/06/2026 2:00:03 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