UPIT	GESTIÓN FINANCIERA	
	Formato de recibido a satisfacción, orden de pago contratistas y/o proveedores	**Código:** FO-GF-001 **Versión:** 3 **Fecha:** 24/05/2024

Dependencia:	Planeación	Pago No:	Sexto	Total de pagos:	**9**	Fecha:	01/07/2026

INFORMACIÓN A DILIGENCIAR POR PARTE DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATISTA / PROVEEDOR

Nombre / Razón Social	Jorge Nicolás Olaya Mesa	Naturaleza	Persona Natural				
No Identificación	1049628701	Obligado a Facturar Electrónicamente	NO	No Factura:	No aplica	Código Actividad RUT:	7490
Correo	jorge.olaya@upit.gov.co	Teléfono de Contacto	3204167232			Extensión	

OBJETO DE CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte para la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como en la gestión y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión definido en la plataforma estratégica de la entidad

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Contrato No.	032-2026	Período del informe	1 de junio al 30 de junio de 2026	Plazo de Ejecución	18/09/2026		
Fecha de firma del contrato / convenio / orden de compra	16/01/2026	N° CDP	6526	Requiere Informe de Actividades y o producto:	SI	Valor a cobrar:	$ 8.381.625
Fecha de inicio del contrato	19/01/2026	N° RP	3026	Requiere entrada al almacén	NO	Número Entrada:	No aplica

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

No	Obligaciones	Actividades o Productos	Radicación de Evidencia Verificable
1	Apoyar el diseño e implementación de herramientas e instrumentos que permitan el seguimiento a las actividades a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, así como unificar el seguimiento a la gestión por procesos.	1. Durante el periodo reportado se revisó, consolidó y presentaron los avances relacionados con el Manual de Administración de Riesgos de la UPIT. Esta gestión involucró la revisión final, presentación de avances y consolidación de comentarios remitidos por control interno y el área de OTIC. 2. Durante el periodo reportado se apoyó a los procesos de Comunicación Estratégica, Gestión del Talento Humano y Gestión Juridica en la revisión y comentarios de los procedimientos a estandarizar.	SOPORTES OBLIGACIÓN 1.
2	Acompañar en los procesos de capacitación, socialización y/o sensibilización a los colaboradores de la UPIT en los procesos y herramientas que sean adoptados en el marco de la implementación del MIPG de acuerdo con la designación de la supervisión del contrato	1. Durante el periodo reportado se brindó acompañamiento al proceso de Comunicación Estratégica frente a la estructura y redacción de los procedimientos que se pretenden actualizar y crear. 2. Durante el mes de junio de 2026 se realizó reunión de socialización con el profesional Edisson Aguilar del área de OTIC frente a la gestión del reisgo en la entidad.	SOPORTES OBLIGACIÓN 2
3	Apoyar la identificación, consolidación y seguimiento de las acciones, actividades y/o controles para el cumplimiento de los lineamientos de los distintos instrumentos de planeación y/o herramientas de gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con la designación de la supervisión del contrato	1. Durante el periodo reportado se consolidó, ajustó y presentó matriz de gestión para los riesgos de la entidad. Matriz que se va a constituir como el instrumento que con el apoyo de los procesos de la entidad se diligenciará una vez sea aprobado el Manual de Gestión Integral del Riesgo.	SOPORTES OBLIGACIÓN 3
4	Realizar el acompañamiento metodológico para la identificación de causas y acciones para formular planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas conforme a los procedimientos establecidos a los procesos que le sean asignados por la supervisión	Durante el periodo reportado no hubo solicitud por parte del supervisor frente a esta obligación	No aplica
5	Acompañar y apoyar la identificación, valoración y seguimiento de los riesgos de gestión, corrupción, financieros y demás requeridos por la metodología DAFP, de los procesos asignados, mediante matriz de riesgos y/o herramienta de gestión con que cuente la entidad.	1. Durante el periodo reportado, se finalizó la consolidación y estructuración de la versión 2 del Manual para la Gestión Integral del Riesgo en la entidad. Esta gestión involucró consolidación de comentarios, subsanación de observaciones, ajuste del documento, remisión de correo electrónico con la trazabilidad de la información al supervisor del contrato.	SOPORTES OBLIGACION 5
6	Apoyar la implementación, seguimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en las dimensiones y políticas que le sean asignadas a través de autodiagnósticos y/o herramientas dispuestas para el cierre de brechas en la entidad.	Durante el periodo reportado no hubo solicitud por parte del supervisor frente a esta obligación	No aplica
7	Apoyar la identificación, formulación y seguimiento de los indicadores de gestión de las áreas y procesos asignados conforme a los lineamientos que al respecto fije el Grupo Interno de Trabajo de Planeación.	Durante el periodo reportado no hubo solicitud por parte del supervisor frente a esta obligación	SOPORTES OBLIGACION 7

Dependencia:	Planeación	Pago No:	Sexto	Total de pagos:	**9**	Fecha:	30/06/2026

8	Acompañar metodológicamente en la elaboración, actualización y mejora de caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos, guías, matrices y demás documentos requeridos en el marco de los procesos designados por la supervisión del contrato	1. Conforme al acompañamiento realizado a los procesos que apoyo, durante el periodo reportado se revisó y ajustó los documentos solicitados por estos, manteniendo la trazabilidad en el aplicativo UPITER y en formato Word. 2. Durante el periodo reportado se proyectó versión inicial del instructivo para la operación de los riesgos institucionales en el aplicativo UPITER.	SOPORTES OBLIGACIÓN 8
9	Apoyar la elaboración de informes de seguimiento en el proceso de implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UPIT, que le sean solicitados por el supervisor (a) en desarrollo de su objeto contractual.	Durante el periodo no se requirió la elaboración de informes de seguimiento en el proceso de implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la UPIT.	No aplica
10	Las demás designadas por la supervisión, las cuales se encuentren en el marco del objeto contractual.	1. Durante el periodo reportado se asistió a reunión de:SOCIALIZACIÓN MANUAL PQRSD Y GRUPOS DE VALOR 2. Durante el periodo reportado se asistió a reunión de socialización de expedientes y organización de archivos	SOPORTES OBLIGACIÓN 10

% de Avance físico	55%

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

En calidad de contratista, declaro:
a. Que cumplí con los términos contractuales de todas las obligaciones establecidas, en el periodo a cobrar.
b. Que se 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, según Planilla **6021342701 del 30/06/2026** y certificación de cumplimiento de obligaciones parafiscales emitida de conformidad con la norma.
c. Que realicé el cargue del informe de actividades mensual con sus respectivos soportes en el aplicativo SECOP II, para aprobación del supervisor, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, lo cual es requisito para efectos del pago del periodo correspondiente.

Por lo anterior, el valor deberá consignarse en la cuenta registrada previamente en la UPIT así: Ahorros ___X____ Corriente_____ Número _466700021747_ del banco _DAVIVIENDA_