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:	6	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:	1/06/2026 a 30/06/2026	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:	$ 24.750.000,00
Valor Ejecutar:	$ 11.000.000,00
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).	Como parte de las actividades desarrolladas, se efectuó la revisión técnica del documento correspondiente al procedimiento "Gestión, actualización y reporte de trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT", perteneciente al proceso GEGI, verificando su coherencia metodológica, consistencia técnica, alineación con la operación institucional y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la documentación de procesos. Producto de este ejercicio, se formularon las observaciones técnicas pertinentes y se realizó el cargue del documento en el aplicativo PABLO, para continuar con el flujo institucional de revisión y aprobación. De igual manera, se apoyó la identificación de las necesidades de actualización del proceso GREF, mediante el análisis de su documentación vigente y de su correspondencia con la realidad operativa del proceso, identificando aspectos susceptibles de ajuste con el propósito de contribuir a su fortalecimiento y mantener la consistencia entre la documentación institucional y la ejecución de las actividades. Adicionalmente, se elaboró el Plan Operativo de la Estrategia de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), definiendo las actividades, responsables, cronograma y acciones de seguimiento requeridas para orientar el adecuado proceso de preparación institucional y fortalecer las condiciones necesarias para el reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), contribuyendo a la coordinación de las acciones requeridas para el cumplimiento de los compromisos institucionales asociados a este instrumento de evaluación. Las evidencias se encuentran en el siguiente enlacehttps://drive.google.com/drive/folders/1hMSsKBvVy2aihuZSW2SBc5gGrJGI2GEZ
2. Apoyar la gestión del mapa de riesgos institucional de los 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.	En desarrollo de esta actividad, se realizó el seguimiento al reporte de ejecución de los controles establecidos en los mapas de riesgos de los procesos GEGI, GECI, GEJU y GREF, verificando la oportunidad y consistencia de la información reportada por los responsables de cada proceso, así como el estado de implementación de las acciones de control definidas para mitigar los riesgos identificados. Como parte del ejercicio de seguimiento, se revisó el cumplimiento de los controles programados, identificando aspectos que requerían actualización, fortalecimiento o gestión por parte de los líderes de proceso, con el propósito de promover la mejora continua de la administración de riesgos y garantizar la disponibilidad de información confiable para el monitoreo institucional y la toma de decisiones. Estas actividades contribuyeron al mantenimiento y fortalecimiento del esquema de seguimiento a los riesgos institucionales, favoreciendo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Política de Administración de Riesgos y apoyando el

	adecuado monitoreo de los procesos bajo responsabilidad de la dependencia. Las evidencias de esta actividad se encuentra en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/0/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	Durante el periodo reportado, se culminó la construcción del Manual de Indicadores, incorporando los lineamientos metodológicos necesarios para orientar a los procesos en la definición de indicadores pertinentes, medibles y alineados con los objetivos institucionales, así como los criterios para su seguimiento, análisis de resultados y gestión de la mejora. El documento fue estructurado con el propósito de fortalecer la calidad de la información para la toma de decisiones y promover la aplicación homogénea de la metodología en toda la Entidad. Como resultado de esta actividad, el Manual de Indicadores quedó finalizado y fue remitido para el proceso de revisión y aprobación por parte de la Jefe de la Oficina, como etapa previa a su adopción e implementación institucional, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión por procesos y del Sistema Integrado de Gestión. De igual manera, se realizó el seguimiento al reporte mensual de los indicadores de gestión de los procesos, verificando la oportunidad del reporte, la consistencia de la información registrada y el cumplimiento de los cronogramas establecidos para su actualización. Esta actividad permitió identificar aspectos susceptibles de mejora en el proceso de medición del desempeño y apoyar a los responsables de los procesos en el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento y reporte. evidencias de esta actividad se encuentra en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1n_LS7qoNOcfqkcA3bV_KU6nY2RzBYmB7
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.	Como parte de las actividades desarrolladas, se formuló el Plan Operativo de la Estrategia de Implementación de las Políticas de MIPG, definiendo las actividades, responsables, cronograma y mecanismos de seguimiento necesarios para orientar la ejecución de las acciones de fortalecimiento de las políticas institucionales durante la vigencia. Este instrumento constituye una herramienta de gestión para coordinar la implementación de las acciones requeridas y facilitar el cumplimiento de los compromisos asociados al Modelo. Adicionalmente, se realizó el análisis técnico de las recomendaciones derivadas de la evaluación de las políticas institucionales lideradas por los procesos GEGI, GECI, GEJU y GREF, identificando oportunidades de mejora y acciones orientadas a fortalecer su nivel de implementación y desempeño. Este ejercicio permitió consolidar insumos técnicos para la definición de acciones de mejora y apoyar la toma de decisiones encaminadas al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y de la implementación del MIPG. Las actividades desarrolladas contribuyeron a la planificación, seguimiento y fortalecimiento de las políticas institucionales, apoyando la mejora continua de la gestión y la preparación de la Entidad para los procesos de evaluación y reporte asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De igual manera, se elaboró el Informe Trimestral de Implementación de las Políticas de MIPG, en el cual se consolidó el estado de avance de las acciones previstas para la implementación de las políticas institucionales, incorporando el análisis del cumplimiento de las actividades programadas y su articulación con las recomendaciones y resultados obtenidos en la medición del FURAG 2025. Este informe constituye un insumo para el seguimiento institucional, la toma de decisiones y la orientación de acciones de mejora dirigidas al fortalecimiento del desempeño institucional. Las evidencias de esta actividad se encuentran en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1YBdiZ8UljpiPyl5o2IafRJd3pRDjAiK9
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.	Durante el periodo reportado, se desarrollaron las actividades metodológicas previstas en el proyecto de Valor Público para los procesos GEGI, GECI, GEJU y GREF, recopilando, analizando y organizando la información necesaria para evaluar el grado de cumplimiento de los criterios definidos en el proyecto, así como su articulación con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad y las políticas institucionales de MIPG. Como resultado de este ejercicio, se estructuraron los informes técnicos correspondientes a cada uno de los procesos evaluados, consolidando el análisis de la información recopilada, los hallazgos identificados y los aspectos susceptibles de fortalecimiento. Estos informes constituyen insumos para la evaluación de la conformidad de la operación de los procesos, la mejora continua y la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional y de la calidad de los productos y servicios que ofrece la Entidad. Las evidencias de esta obligación se encuentran en el siguiente 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
6001534051	Enero	780700
6006906291	Febrero	780700
6014410147	Marzo	805100
6014506111	Abril	805100
6019030520	Mayo	805100
6022158511	Junio	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
Se aprueba cuenta de cobro de junio.

Elaborado por: ALBERTO LUIS JULIO TAPIAS Contratista OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS 10/07/2026 10:28:58 a. m.	Aprobado VoBo: JESUS ALBERTO OROZCO CASTIBLANCO 10/07/2026 11:51:33 a. m.	Aprobado Supervisor: ANGELICA MARIA ZAMORA ACOSTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS 10/07/2026 12:05:52 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