

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

I. INFORME MENSUAL			
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	JUNIO		
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	01/06/2026	AL	30/06/2026

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio	SSF CPS 114 DE 2026 MILEIDY GONZALEZ HERRERA
Objeto:	(ID: GGDN-085) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PI: MIPG_IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL. ACTIVIDAD: ADOPTAR INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICO DE ARCHIVO [SGDEA].
Clase de Contrato o convenio:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha Inicio:	23/01/2026
Fecha Terminación:	22/12/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	42%
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial total del contrato:	\$ 47.019.500
Valor adicionado:	N/A
Valor a pagar:	\$ 4.274.500
Nombre del contratista:	Mileidy González Herrera

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

CC / Nit:	1.110.528.193
Nombre del Supervisor:	NANCY YAZMIN TINJACA CASTRO
Cargo del Supervisor:	Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y Notificaciones

III. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisora 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 supervisora, 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. Apoyar en la implementación del cronograma del programa de gestión Documental PGD.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan	No aplica para este informe.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	desarrollar durante la ejecución del contrato.	
2. Apoyar en las mesas técnicas y solitud de ajustes para el proceso de convalidación de las tablas de Retención Documental-TRD de la Superintendencia ante el comité evaluador del Archivo General de la Nación-AGN.	Apoyo en la mesa de trabajo para revisar la TRD del Grupo Interno para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales. Apoyo en la mesa técnica con el AGN para validar los ajustes y la trazabilidad del proceso de convalidación de las TRD.	Carpeta Evidencias. Carpeta Obligación 2. Evidencias Junio 2026
3. Apoyar en la estructuración del plan y cronograma de transferencias documentales de la Superintendencia.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	No aplica para este informe.
4. Apoyar en la publicación, seguimiento y elaboración de informe de la implementación de los instrumentos archivísticos de la Superintendencia.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	No aplica para este informe.
5. Apoyar el proceso de Eliminación documental de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad.	Apoyo en el proceso de elaboración y validación del acta de eliminación documental.	Carpeta Evidencias. Carpeta Obligación 5. Evidencias Junio 2026
6. Apoyar elaboración del cronograma y visitas a las dependencias de la Entidad a fin de validar la correcta aplicación de los procesos archivísticos y las TRD.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	No aplica para este informe.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
7. Apoyar en la elaboración de informes periódicos técnicos y de avance, con evidencias documentales y registro de actividades realizadas, conforme a las directrices de supervisión del contrato.	Elaboración Informe De Supervisión de Actividades para Contratos y Convenios FO-CAD-013; versión 7.	Carpeta Evidencias. Carpeta Obligación 7. Evidencias Junio 2026
8, Apoyar a la supervisión en el acompañamiento a las áreas internas de la Superintendencia, promoviendo la apropiación del conocimiento en temas relacionados con la Gestión documental de la Superintendencia, dando cumplimiento al plan institucional de capacitación del PGD.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	No aplica para este informe.
9. Asistir a las reuniones que solicite la supervisión del contrato.	Asistencia a las reuniones de control y seguimiento de actividades.	Carpeta Evidencias. Carpeta Obligación 9. Evidencias Junio 2026
10. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	No aplica para este informe.

VI. SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACION DE ANALISIS DE RIESGOS

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?

SÍ: ____ NO: X

¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

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. 1083150962 del mes de junio del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

CONTRATISTA:



MILEIDY GONZÁLEZ HERRERA

CARGO: CONTRATISTA

C.C.1.110.528.193

SUPERVISOR:



NANCY YAZMIN TINJACÁ CASTRO

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. SSF CPS 114 DE 2026

CARGO: COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y
NOTIFICACIONES