INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

I. INFORME MENSUAL			
ACTIVIDADES REALIZADAS EN MES	AGOSTO		
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO	01/08/2026	AL	31/08/2026

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio	SSF CPS 018 DE 2026 JORGE NICOLAS OLAYA MESA
Objeto:	(ID: OAP-102) OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ORIENTADOS A OPTIMIZAR DE MANERA CONTINUA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, MIPG, Y DEMÁS ASPECTOS RELACIONADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. PI: MIPG_IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR NACIONAL. ACTIVIDAD: GENERAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
Clase de Contrato o convenio:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha Inicio:	15/01/2026
Fecha Terminación:	31/12/2026
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	65 %
Prórroga(s)	NO APLICA
Valor inicial total del contrato:	$ 118.793.333
Valor adicionado:	NO APLICA
Valor a pagar:	$ 10.300.000
Nombre del contratista:	JORGE NICOLAS OLAYA MESA
CC / Nit:	1049628701
Nombre del Supervisor:	ANDREI LÓPEZ CHARRY
Cargo del Supervisor:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

III. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

En calidad de supervisor 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 supervisor, 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. Brindar apoyo técnico en la implementación y consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), procurando la coherencia de los procesos, la alineación con los objetivos estratégicos y la mejora continua de la gestión.	**1.1.** Durante el periodo reportado se realizó la revisión integral del Diagnóstico del Estado Actual de la Entidad frente a los requisitos aplicables de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de verificar la consistencia, pertinencia y suficiencia de la información contenida en el documento.	1.1 Correo electrónico 1.2 Listado de asistencia y documento en word OBLIGACION 1

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	Esta actividad comprendió el análisis detallado de la información registrada, la verificación de los aspectos evaluados frente a los requisitos establecidos para cada uno de los sistemas de gestión, así como la identificación de oportunidades de ajuste y mejora en su contenido. Como resultado de esta revisión, se realizaron las observaciones, precisiones y ajustes correspondientes, orientados a fortalecer la calidad técnica del diagnóstico, mejorar la claridad y coherencia de la información presentada y garantizar que el documento reflejara adecuadamente el estado actual de la entidad frente a los requisitos objeto de evaluación. **1.2** Durante el periodo reportado se llevó a cabo una reunión de trabajo con la profesional Yamile Espinosa, orientada a revisar y analizar la estructuración de los planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el marco de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2025. Durante la jornada se revisaron las recomendaciones emitidas, con el propósito de identificar las acciones de mejora requeridas y establecer lineamientos para su adecuada formulación, seguimiento y articulación con la gestión institucional. Asimismo, se analizaron aspectos	

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	relacionados con la definición de actividades, responsables y mecanismos de seguimiento que permitan atender las oportunidades de mejora identificadas.	
2.Brindar acompañamiento técnico integral desde el componente estratégico a los proyectos de inversión de la entidad y las acciones que requieran su correcta ejecución en la entidad.	**2.1.** Durante el periodo reportado se realizó la recopilación, revisión y remisión de información relacionada con el avance de los proyectos de inversión, con especial énfasis en las actividades asociadas al Índice de Desempeño Institucional. Esta gestión incluyó la verificación de la información disponible y la consolidación de los avances registrados durante el periodo, con el propósito de garantizar la consistencia y oportunidad de los datos reportados. Asimismo, se efectuó el seguimiento a la actividad vinculada con el Índice de Desempeño Institucional, identificando los avances alcanzados y organizando la información requerida para su correspondiente reporte. Como resultado, se remitieron los insumos actualizados para contribuir al seguimiento del cumplimiento de las actividades y metas establecidas en el marco de los proyectos de inversión de la entidad. **2.2.** Durante el periodo reportado se brindó apoyo en la estructuración, consolidación y revisión del informe de entrega del cargo de la Dra. Claudia Martínez, particularmente en los componentes relacionados con presupuesto y proyectos de inversión, con el propósito de	2.1 Correo electrónico 2.2 documento en Word OBLIGACION 2

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	presentar de manera organizada y actualizada la información correspondiente a la gestión adelantada. Esta actividad comprendió la recopilación y validación de los insumos disponibles, la organización de la información presupuestal y la consolidación de los principales avances relacionados con los proyectos de inversión. Asimismo, se realizaron ajustes en la presentación y contenido de la información, procurando mantener la coherencia y consistencia de los datos incorporados en el informe.	
3. Apoyar en la elaboración de un documento de lineamiento técnico que defina estrategias, mecanismos y plan de acción orientados al fortalecimiento de una de las políticas del MIPG que requiera mayor intervención, considerando los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI) y promoviendo la mejora continua de la gestión institucional.	**3.1.** Durante el periodo reportado se llevó a cabo una reunión de trabajo con la profesional Yamile Espinosa, orientada a revisar y analizar la estructuración de los planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el marco de los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2025. Durante la jornada se revisaron las recomendaciones emitidas, con el propósito de identificar las acciones de mejora requeridas y establecer lineamientos para su adecuada formulación, seguimiento y articulación con la gestión institucional. Asimismo, se analizaron aspectos relacionados con la definición de actividades, responsables y mecanismos de seguimiento que	3.1 Listado de asistencia y documento en word 3.2 documento en word 3.3 Correo electrónico OBLIGACION 3

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	permitan atender las oportunidades de mejora identificadas. 3.2 Durante el periodo reportado se avanzó en la estructuración y consolidación del documento orientado al cierre de brechas de las políticas que presentan mayores oportunidades de mejora, de acuerdo con los resultados del FURAG. Para ello, se revisaron los resultados obtenidos y las principales debilidades identificadas, con el propósito de organizar y definir las acciones requeridas para fortalecer el desempeño institucional. En el desarrollo de esta actividad se trabajó en la identificación y organización de las brechas asociadas a las políticas con resultados susceptibles de fortalecimiento, así como en la definición preliminar de acciones de mejora que permitan atender las recomendaciones y oportunidades identificadas. **3.3.** Durante el periodo reportado se realizó la convocatoria a reunión de trabajo y la remisión de comunicación mediante correo electrónico al proceso de Gestión Jurídica, con el propósito de coordinar la revisión y estructuración de las acciones requeridas para atender las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), derivadas de los resultados del FURAG correspondientes a la vigencia 2025.	

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	Esta gestión estuvo orientada a promover el análisis conjunto de las recomendaciones relacionadas con las competencias del proceso de Gestión Jurídica, identificar las oportunidades de mejora y definir los insumos necesarios para la formulación de las acciones correspondientes	
4. Acompañar la ejecución de las acciones necesarias para el fortalecimiento de la dimensión de direccionamiento estratégico, garantizando la coherencia y alineación de los planes, objetivos y procesos institucionales con la estrategia organizacional.	**4.1.** Durante el mes de agosto de 2026 se realizó la revisión, análisis y depuración del Informe de Gestión de la entidad correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, con el propósito de fortalecer la calidad, claridad y coherencia de la información presentada en el documento. Esta actividad comprendió la revisión detallada de los contenidos reportados por las diferentes áreas y procesos, verificando la adecuada presentación de los avances y resultados de la gestión institucional. Asimismo, se efectuaron ajustes en términos de redacción, ortografía, coherencia y estructura de los contenidos, procurando mantener uniformidad en la presentación de la información y facilitar su comprensión	4.1 Documento en Word OBLIGACION 4
5.Brindar acompañamiento técnico a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de informes, presentaciones y reportes requeridos, brindando claridad, pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos y las políticas del MIPG.	5.1 Durante el periodo reportado se adelantaron las actividades de comunicación, coordinación, consolidación, revisión y remisión de la versión final del informe de entrega de la Dra. Claudia Martínez, con el propósito de garantizar la presentación integral, organizada y actualizada de la información	5.1 Documento en word OBLIGACION 5

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
	correspondiente a la gestión desarrollada. Esta actividad comprendió la articulación con las áreas y responsables involucrados para la recopilación y actualización de los insumos requeridos, así como la revisión de la información incorporada en el documento, verificando su coherencia, integridad y adecuada presentación. De igual manera, se efectuaron los ajustes necesarios en materia de redacción, organización y estructura de los contenidos, de acuerdo con las observaciones y actualizaciones recibidas	
6. Las demás obligaciones específicas que sean necesarias y relacionadas para el cumplimiento del objeto contractual.	**6.1.** Durante el mes de agosto de 2026 se realizaron las gestiones administrativas necesarias para el trámite de contratación de los perfiles identificados con los ID 114-1, 100-1, 429, 430, 431, 432 y 433 mediante la elaboración, revisión y ajuste de los documentos precontractuales, estudios previos, solicitudes de insuficiencia de personal de no planta, memorandos de solicitud de trámites contractuales entre otros con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y dar continuidad al proceso de contratación.	6.1 Archivo en ZIP OBLIGACION 6

VI. SEGUIMIENTO A LA MATERIALIZACION DE ANALISIS DE RIESGOS

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?
SÍ: X NO: _____
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?
SÍ: _____ NO: X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia: N/A

INFORME DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

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. **6027595391** y **6032962696** del mes de julio del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

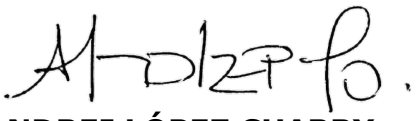
Cordialmente,

CONTRATISTA:



JORGE NICOLAS OLAYA MESA
No. del contrato: SSF CPS 018 DE 2026 NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: CC1049628701

SUPERVISOR:



ANDREI LÓPEZ CHARRY
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. SSF CPS 018 DE 2026
C.C 79.686.629