INFORME DE SUPERVISION No. 2
CONTRATO No. 04 DE 2019

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO
Identificación	1.065.636.135
Fecha de suscripción del Contrato	10 de enero de 2019
Objeto	Prestar servicios profesionales al Grupo de Contratación de Bienes y Servicios con el fin de gestionar los procesos contractuales que adelante la coordinación, apoyando las diferentes etapas y en especial la actividad relacionada con la implementación de SECOP 2.
Plazo de Ejecución	1 mes, 20 días.
Fecha de Iniciación	11 de enero de 2019
Fecha de Finalización	28 de febrero de 2019

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$6.066.667
Valor Honorarios mensuales	$3.500.000
Valor ejecutado	$5.833.333
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	0
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1 de febrero de 2019 AL 28 de febrero DE 2019.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Proyectar, revisar y/o gestionar los documentos jurídicos requeridos acorde a la normatividad legal vigente en el desarrollo de los procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se revisan los estudios previos radicados por el Grupo de Recursos Físicos para iniciar el tramite de la contratación del suministro de materiales de papelería.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\	4/02/2019
Se proyecta el aviso de la convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección No. SI-03-2019.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\ Documentos firmados por la ordenadora del gasto cargados en Secop II, proceso SI-29-2018	11/02/2019
Se proyecta Acto administrativo de Adjudicación No. 447 de 2019, por el cual se adjudica el proceso de selección SI-29-2019.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\ Documentos firmados por la ordenadora del gasto cargados en Secop II, proceso SI-29-2018	11/02/2019
Se elabora la plataforma Secop II el Contrato No. 97 de 2019, y su clausulado Anexo, y se gestiona la suscripción del mismo por las partes.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\ Documentos firmados por la ordenadora del gasto cargados en Secop II, proceso SI-29-2018	11/02/2019

Obligación N°.2: Brindar apoyo como abogado al Coordinador del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios en relación con los procesos de selección.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza la revisión y proyección de los documentos asignados durante el presente periodo, por la Coordinadora del Grupo de Contratación.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\	Del 1 al 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.3: Realizar el trámite de los documentos contractuales asignados por la Coordinación del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Se revisan los estudios previos de la solicitud de contratación presentada por la Oficina de Tecnologías de la Información, cuyo objeto es: *Soporte, mantenimiento, actualización y paquete de horas para desarrollos, capacitaciones o acompañamiento, así como la renovación de licencias (tipo operador) del aplicativo Sistema Integrado de Planeación y Gestión ITS-GESTION,* se realizan las siguientes actividades: 19 Feb. Se solicitan estudios previos al área solicitante. 19 de febrero de 2019 3:44 p. m. el área solicitante envía por correo electrónico los estudios. 20 feb. Se envían observaciones a los estudios. 22 feb. Remiten estudios previos (ajustados), sin embargo, no se realizan las correcciones, aun no tiene el análisis del sector. 25 feb. se cita a mesa de trabajo para ajustar estudios previos.	Documentos revisados en la capeta digital radicada por la dependencia solicitante a través del correero electrónico de radicaciones contractuales. Correos electrónicos enviados por el suscrito desde la cuenta donde se requieren ajustes y cambios.	Del 19 de febrero de 2019 al 25 de febrero de 2019.
Se revisan estudios previos de la solicitud de contratación presentada por la Oficina Asesora de Planeación para la contratación del profesional Jorge Rojas.	Documentos revisados en la capeta digital radicada por la dependencia solicitante a través del correero electrónico de radicaciones contractuales. Correos electrónicos enviados por el suscrito desde la cuenta donde se requieren ajustes y cambios.	27 de febrero de 2019.

Obligación N°.4: Participar en la implementación total del flujo del proceso de contratación de la SNS en el SECOP II

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza el cargue de información y documentos en la plataforma Secop II, de los procesos: SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Información contenida en SECOP II: procesos: SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Del 1 al 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.5: Contar con la disponibilidad para atender los requerimientos que sean necesarios de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico, formuladas por el Coordinador del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios y al Subdirector (a) Administrativo (a), relacionadas con el objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se responden a las inquietudes presentadas internamente en materia de contratación a través del correo electrónico.	Correos electrónicos enviados por el suscrito desde la cuenta Jeiner.velasquez@supersalud.gov.co	Del 1 al 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.6: Proyectar las respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos de las diferentes autoridades administrativas, judiciales, de control, y demás usuarios relacionadas con las actividades a su cargo, cumpliendo los procedimientos de la entidad y las disposiciones legales, que le sean asignadas por el supervisor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se revisan y tramitan observaciones y demas solicitudes recibidas en la plataforma Secop II, en el proceso de selección SI-29-2018 Y SI-03-2019	Respuestas y mensajes publicados en Secop II. proceso de selección SI-29-2018 Y SI-03-20190	Del 1 hasta el 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.7: Realizar las observaciones jurídicas que considere pertinentes respecto de los estudios previos y solicitudes de contratación a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizan observaciones jurídicas a las solicitudes de contratación presentadas por la OTI y la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	Correos electrónicos enviados desde la dirección jeiner.velasquez@supersalud.gov.co.	Del 19 hasta el 27 de febrero de 2019.

Obligación N°.8: Publicar en el SECOP II los documentos de los procesos contractuales asignados, que deban ser publicados.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza el diligenciamiento, ajuste y cargue y publicación de los siguientes procesos: SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Información contenida en SECOP II: procesos: SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Del 1 al 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.9: Proyectar los actos administrativos relacionados con la gestión contractual y los demás que se le sean asignados.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se proyecta acto administrativo de apertura dentro del proceso de selección No. SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Información contenida en SECOP II: procesos: SI-29-2018, Y SI-03-2019.	Del 1 al 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.10: Apoyar la elaboración y estructuración de estudios previos y pliegos de condiciones de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**

Se brinda acompañamiento jurídico a la OTI y la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. en la elaboración y ajuste de estudios previos.	Correos electrónicos, y recomendaciones presentadas en one drive.	Del 19 hasta el 27 de febrero de 2019.

Obligación N°.11: Orientar a las distintas áreas de la Superintendencia Nacional de Salud en materia contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se brinda acompañamiento jurídico a la OTI y la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. en la elaboración y ajuste de estudios previos.	Correos electrónicos, y recomendaciones presentadas en one drive.	Del 19 hasta el 27 de febrero de 2019.
Se brinda acompañamiento jurídico al Grupo de Recursos Físicos en la verificación de ofertas, asistencia en la adjudicación del proceso, y perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del proceso de Selección SI-29-2018.	Documentos cargados en Secop II	Del 1 hasta el 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.12: Desarrollar sus actividades de conformidad con los procesos y procedimientos de la actividad contractual, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizan las actividades en concordancia con los procedimientos contractuales establecidos en el sistema integrado de calidad.	Documentos digitales guardados en carpeta compartida: Z:\	Del 1 hasta el 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.13: Elaborar y presentar informes de ejecución al Supervisor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presenta informes requeridos a través de correo electrónico.	Correos electrónicos enviados por el suscrito desde la cuenta Jeiner.velasquez@supersalud.gov.co	Del 1 hasta el 28 de febrero de 2019.

Obligación N°.14: Asistir a las reuniones de trabajo que se requieran en los temas relacionados con el objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se asisten a las reuniones citadas por la Subdirección administrativa y la Coordinación del Grupo de Contratación de bienes y servicios durante el presente periodo.	Listas de asistencia.	Del 1 hasta el 28 de febrero de 2019.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CD-04-2019, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **04 de 2019** termina su ejecución, con un porcentaje del **100%**.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
h) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Subdirección Financiera.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **cuatro (4)** días del mes de **marzo** de **2019.**

Atentamente,

LUZ DARY SÁNCHEZ GUTIERREZ
Coordinadora del Grupo de Contratación de Bienes y Servicios.
Supervisora del Contrato No. **04 de 2019.**

JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO
C.C. 1065636135
Contratista