INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01
CONTRATO No. 000462 de 2019

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	**FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ALBERTO MERANI**
Identificación	**900.019.885-1**
Fecha de suscripción del Contrato	**8 de Noviembre de 2019**
Objeto	Presentación de servicios para desarrollar la política de integralidad y lucha contra la corrupción a través de talleres lúdico-pedagógicos y formación de liderazgo, fortaleciendo las conductas de los funcionarios y colaboradores de la estructura actual de la entidad, que servirán como fundamento de la cultura organizacional la cual se incluirá en la implementación del rediseño institucional de la Superintendencia Nacional de Salud.
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 20 **de diciembre de 2019** previo perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio.
Fecha de Iniciación	8 de Noviembre de 2019
Fecha de Finalización	20 de diciembre 2019

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIÚN MIL PESOS ($145.989.121) M/CTE**
Valor Honorarios Primera Fase	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO QUINCE PESOS ($49.915.115) M/CTE**
Valor ejecutado	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO QUINCE PESOS ($49.915.115) M/CTE**
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**NOVENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SEIS PESOS ($96.074.006) M/CTE**
Porcentaje de Ejecución	**34.19%**
Porcentaje por Ejecutar	**65.81%**
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación. En monitoreo y revisión por parte de la supervisión.

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO AL MES DE DICIEMBRE 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: Desarrollar las sesiones individuales y grupales de formación de liderazgo basado en la integridad y la lucha contra la corrupción con delegados, directivos y jefes de oficina establecidas en la fase 1 de las especificaciones técnicas mínimas (Anexo 1 del estudio previo).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realización de sesiones individuales con delegados y directivos, mediante la metodología del coach donde se buscó brindar herramientas para la identificación de estilo de Liderazgo y el fortalecimiento de los valores de la integralidad y la ética dentro de otros identificados en el manual de valores de la superintendencia de salud de Colombia.	Listas de asistencia y Planes de acción elaborados por los directivos y delegados asistentes. Carpeta de Anexo Fase 1.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.2: Capturar la información, facilitar e identificar las diferentes situaciones, comportamientos y fallas presentadas en los estilos de liderazgo y sus opciones de mejora basado en los principios de la función pública, la promoción y realización de los valores institucionales de la Supersalud

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Recolección y análisis de información de las sesiones individuales y elaboración de planes de acción que nacen desde la identificación de opciones de mejora individuales a todos los directivos delegados y coordinadores intervenidos.	Informe de análisis de observación. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.3: Promover en los equipos de trabajo la importancia de ser servidor público y el trabajo en equipo orientado a la realización de la misión de la entidad basado en el Derecho a la Salud a través de las acciones de inspección, vigilancia y control.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realización de talleres a coordinadores por áreas promoviendo el trabajo en equipo a través de metodologías de colectividad resaltando los procesos misionales de la entidad a través de acciones individuales y colectivas	Material audiovisual y Listas de asistencia. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.4: Promover y facilitar la creación y apropiación de Acuerdos, Protocolos y Compromisos Éticos por área y entre áreas, según lo establecido en la política preventiva del Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realización de compromisos y planes de acción tanto en las actividades individuales como en los talleres grupales de coordinadores promoviendo los compromisos éticos y los valores de la superintendencia nacional de salud encontrados en los insumos entregados al inicio del proyecto basados en el modelo integrado de planeación y gestión de la entidad.	Listas de asistencia, material fotográfico, compromisos y planes de acción. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.5: Generar acuerdos entre los tomadores de decisión en materia de integridad: delegados, coordinadores, directivos, directivas o subdirectores, y hacia el interior de cada grupo y oficina.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realización decisión grupal de integración sesión de dos horas entre coordinadores		Mes DICIEMBRE

directivos y delegados distribuidos en grupos homogéneos y con la participación del mayor número de áreas donde se abordaron temas relacionados con el trabajo en equipo la toma de decisiones adecuadas en Liderazgo y la integralidad al interior de cada una de las áreas	Listas de asistencia, material fotográfico, compromisos y planes de acción. Carpeta de Anexos Fase 1.	

Obligación N°.6: Desarrolla los talleres vivenciales que estimulen en los servidores y colaboradores de la Supersalud la apropiación y realización de los valores éticos, los principios de la función pública y la lucha contra la corrupción establecidos en la fase 2 de las especificaciones técnicas mínimas (Anexo 1 del estudio previo).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Corresponde a la ejecución de la segunda fase.	No aplica	DICIEMBRE

Obligación N°.7: Identificar los comportamientos negativos y reforzar los comportamientos positivos que afectan el cumplimiento de los valores de la entidad a saber: HOBNESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA, Y JUSTICIA y su relación con los principios de la Función Pública establecidos por la Constitución Política y los principios misionales de la SUPERSALUD.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante la ejecución de las intervenciones individuales, de los talleres grupales y de la sesión grupal de integración final realizada como actividad de cierre de la primera fase se reforzaron los valores de la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia reposados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Manual de Ética y Código de Buen Gobierno de la Supersaludsuperintendencia de salud como evidencia quedan los ejercicios realizados por cada uno de los funcionarios intervenidos por los profesionales Senior quienes desarrollaron dichas actividades.	Listas de asistencia material fotográfico elaboración de ejercicios y planes de acción. carpeta de anexos fase 1	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.8: Producir compromisos individuales y grupales que están directamente relacionados con las actividades diarias del trabajo en las áreas y las funciones de cada servidor público, e impactaren la razón de ser del horizonte misional, basado en los principios de la función pública y los principios y valores propios de la supersalud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En los ejercicios individuales con directivos y delegados y en los talleres enfocados a coordinadores Así mismo como en la sesión grupal de cierre de la primera fase Se realizaron compromisos a través de planes de acción a ejecutar elaborados por los mismos funcionarios y basados en las herramientas brindadas por las profesionales donde a través de ejercicios de análisis propio introspección se identificarán oportunidades de mejora que aportarían de manera positiva al desarrollo de su labor como funcionarios públicos buscando la ejecución pertinente de los procesos misionales relacionadas con los valores propios de la superintendencia de salud.	Compromisos y planes de acción. Carpeta de anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.9: Promover en los talleres vivenciales de la fase 2, la postulación, creación y formalización de mínimo (1) gestor de ética por área que servirá como facilitador y multiplicador de la gestión ética en la entidad como parte de las recomendaciones metodológicas del Modelo de Gestión Ética para entidades del Estado y del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Corresponde a la ejecución de la segunda fase.	No aplica	DICIEMBRE

Obligación N°.10: Facilitar las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad según la política de Integridad establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para garantizar condiciones idóneas para		Mes DICIEMBRE

apoyar de manera eficaz la implementación Y gestión del Código de integralidad según la política establecida en el modelo integrado de planeación y gestión se buscaron profesionales senior con amplia experiencia en el acompañamiento de fortalecimiento de directivos y se basó el ejercicio en una metodología de vanguardia con óptimos resultados y muy eficaz.	Hojas de vida de las profesionales y presentación inicial del proyecto. Carpeta de Anexos Fase 1.	

Obligación N°.11: Entregar los informes, insumos e instrumentos, así como la sistematización de la información al grupo de Talento Humano que sirvan al desarrollo de las actividades del componente de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Según el cronograma inicial de trabajo la fecha de terminación de la primera fase fue el lunes 16 de diciembre y se envía informe diciembre 18 dentro de las fechas indicadas y con los soportes evidencias e insumos requeridos para dar solidez a la información.	• Presente Informe.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.12: Garantizar y gestionar los espacios necesarios para la realización de las actividades y eventos necesarios con los servidores, colaboradores y contratistas de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el desarrollo de la primera fase se contaron con oficinas salas de junta y salas de reunión con todas las condiciones necesarias que garantizar el adecuado desarrollo de la ejecución dichos espacios se encontraban en el complejo empresarial conecta en el edificio We Work ubicado en la calle 26 número 92 -32 edificio G2 sitio en el cual se ejecutó toda la primera fase del proyecto.	Material fotográfico agendas de asignación de espacio con la caracterización del espacio físico encontrados en: E-mail: ivan.vargas E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE

Obligación N°.13: Elaborar los insumos, documentos y herramientas necesarias para la construcción de la campaña comunicativa asociada a las actividades de intervención organizacional de la entidad y las que requiera la oficina de comunicaciones de la entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el 100% del desarrollo de las actividades individuales y colectivas Contamos con el acompañamiento de un profesional en ciencias administrativas enfocado al área organizacional que sirvió como observador y recolector de información y adicionalmente con un comunicado interno que tomó evidencia y material fotográfico y audiovisual.	Informe de observación y acompañamiento, material fotográfico y audiovisual. Capeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.14: Insumos para la elaboración de la estrategia comunicativa (piezas de mailings, protectores de pantalla, presentaciones, diagramación de material pedagógico) necesarias que acompañen la convocatoria, la pedagogía y las memorias de las actividades, que serán difundidas al interior de la entidad bajo los estándares del equipo de comunicaciones de la entidad como lo especifican las condiciones técnicas mínimas (Anexo 1 del estudio previo).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el 100% del desarrollo de las actividades individuales y colectivas Contamos con el acompañamiento de un profesional en ciencias administrativas enfocado al área organizacional que sirvió como observador y recolector de información y adicionalmente con un comunicado interno que tomó evidencia y material fotográfico y audiovisual.	Informe de observación y acompañamiento, material fotográfico y audiovisual. Capeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.15: El contratista deberá garantizar que las instalaciones en las cuales se prestara el servicio y ejecutaran actividades deben estar en condiciones óptimas para llevar en buen término el objeto del presente proceso, el desarrollo de las metodologías grupales e individuales según los requisitos metodológicos mínimos establecidos en el Anexo 1 de especificaciones técnicas mínimas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Toda la primera fase se ejecutó en el complejo empresarial conecta en el edificio wework ubicado en la calle 26 número 92 - 32 del edificio G2 cercano a las Instalaciones de la superintendencia lo que garantiza un fácil desplazamiento desde las labores de los funcionarios hasta el sitio además dichas instalaciones cuentan con espacios comunes demanda de bebidas a necesidad instalaciones cómodas con tecnología de punta acceso permanente a internet dentro de otras bondades que beneficiario ampliamente el desarrollo y la ejecución de los talleres y actividades individuales y colectivos	Material fotográfico agendas de asignación de espacio con la caracterización del espacio físico encontrados en: E-mail: ivan.vargas E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.16: El contratista deberá garantizar que la empresa cuenta con personal altamente calificado y con la infraestructura, personal y recursos necesarios y suficientes para cumplir con las condiciones señaladas, es decir, que cuenta con la capacidad operativa necesaria para la ejecución del objeto del presente proceso lo cual da respaldo y garantía a los servicios que se pretenden contratar y como se establece en las especificaciones técnicas mínimas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Tanto Los profesionales como los espacios ofrecidos en el desarrollo de la primera fase contaban con las condiciones y perfiles necesarios para la pertinente ejecución además se contó con el acompañamiento permanente de un coordinador logístico, una auxiliar de enfermería y otros profesionales que nutrieron y optimizaron tiempos recursos y resultados.	Hojas de vida de los equipos de trabajo. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.17: Durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe disponer permanentemente de un socorrista o personal que preste los primeros auxilios, dotado

con los elementos necesarios para atender una emergencia de este nivel, el cual debe estar presente en todas las actividades programadas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se contó con el acompañamiento de una auxiliar de enfermería con la capacitación adecuada para la atención de emergencias y desastres.	Hojas de vida de los equipos de trabajo. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.18: Informar al supervisor del contrato, las novedades que se presenten en desarrollo de las actividades, y reportar de manera formal las sugerencias o situaciones particulares presentadas por parte los asistentes – participantes a cada actividad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante todo el desarrollo de la actividad se contó con el acompañamiento permanente y relación directa del profesional Iván Leonardo Vargas García contratista del sector del talento humano con quién se manejó toda la ejecución de la primera fase.	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail: ivan.vargas E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.19: El contratista deberá garantizar el trasporte en las actividades que lo requieran, para tal efecto, los vehículos deben cumplir con lo establecido en la normatividad legal vigente que regula lo concerniente al servicio público de transporte terrestre automotor del tipo de servicio requerido, y en especial, lo consagrado en el Decreto 348 del 25 de febrero de 2015, que reglamenta el servicio público de trasporte terrestre automotor especial, ser modeles recientes, de no más de cinco (5) años de servicio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El desarrollo del 100% de las actividades de la primera fase se llevó a cabo en el complejo conecta ubicado en la calle 26 número 9232	Material fotográfico agendas de asignación de espacio con la	Mes DICIEMBRE.

edificio G 2 del work instalaciones muy cercanas a las instalaciones de la supersalud lo que mitigó la necesidad de usar transporte terrestre.	caracterización del espacio físico encontrados en: E-mail: ivan.vargas E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Carpeta de Anexos Fase 1.	

Obligación N°.20: Atender las solicitudes y observaciones de mejora y tomar las acciones correctivas pertinentes oportunas e inmediatas solicitadas por el supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Frente al surgimiento eventualidades o la creación de necesidades de flexibilización se llegaron a acuerdos con el profesional Iván Vargas contratista encargado y se generaron acuerdos de mejora sustentados en correos y relacionados con la apertura de nuevos espacios modificación de fechas entre otros	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail: ivan.vargas E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.21: Se deberá realizar evaluación de satisfacción de cada evento a los participantes al final de cada evento y entregar la relación de los participantes o asistentes de los eventos dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización de la actividad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Aplicación de encuestas de satisfacción al final de las actividades	Encuestas de satisfacción. Carpeta de Anexos Fase 1	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.22: Entregar al supervisor del contrato, informe final de las actividades realizadas y soportes a que haya lugar, donde se detalle y evidencie el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por parte del contratista, en el

desarrollo de las mismas, así como también el análisis cualitativo, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Corresponde al desarrollo total del proyecto.	**No aplica**	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.23: Contar con los equipos, insumos y medidas de seguridad que requieren los participantes según las actividades programadas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el desarrollo de todas las actividades se contó con los espacios dotados de los equipos necesarios los insumos para la ejecución pertinente de cada una de las actividades y las medidas de seguridad idóneas para garantizar el desarrollo eficaz y la seguridad tanto de funcionarios de la superintendencia de salud como de los ejecutores del proyecto.	Hojas de vida del equipo de salud dirección de los espacios en las agendas y correos informativos material fotográfico. Carpeta de anexos fase número 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.24: Cumplir a cabalidad los servicios objetos del contrato, de acuerdo con los requisitos y términos establecidos en la propuesta, en el Pliego de Condiciones, en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas" y en el Contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el desarrollo del proyecto se ha cumplido a cabalidad con la entrega de información con las evidencias los entregables y el desarrollo de las actividades según las obligaciones específicas relacionadas en el contrato en el contrato número 000 462 firmado entre la superintendencia de salud y la fundación tecnológica Alberto Merani.	Evidencias: • Listas de asistencias. • Entregables según contrato. • Material audiovisual. • Correos de	Mes DICIEMBRE.

	comunicación. • Carpetas de Anexos.	

Obligación N°.25: Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato un cronograma de actividades ajustado a las especificaciones técnicas mínimas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La reunión de inicio de ejecución se realizó el día 18 de Noviembre y el cronograma de trabajo se envió el día 19 de Noviembre de 2019.	orme de observación y acompañamiento, material fotográfico y audiovisual. Capeta 0 Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.26: Proveer los recursos pedagógicos, las ayudas audiovisuales, los elementos o juegos didácticos y de papelería necesarios para el desarrollo de los talleres vivenciales que faciliten el desarrollo de las especificaciones metodológicas mencionadas en las especificaciones metodológicas mínimas (Anexo 1 del estudio previo).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cómo se evidenció la presentación inicial del proyecto las metodologías pedagógicas ayudas audiovisuales elementos didácticos y estrategias utilizadas fortalecían la intención básica del proyecto además de ser ejercicios que permiten profundizar en el ejercicio introspectivo de análisis sobre las pilares de la ética propia y la importancia de la integridad y transparencia en el servidor público.	Informe de observación y acompañamiento, presentación del proyecto, material fotográfico y audiovisual. Capeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.27: Mantener el personal ofrecido para el cumplimiento de las obligaciones y en caso de requerir cambio de algunos integrantes este debe cumplir con iguales o mejores condiciones de formación académica y experiencia a la exigida en el Pliego de Condiciones y en todo caso se debe contar con la autorización previa y escrita del supervisor del contrato.

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

Los profesionales que pertenecieron al proyecto estuvieron de forma permanente, no se presentaron cambios, y los profesionales cumplían con los perfiles requeridos en el Anexo 1 – Especificaciones Técnicas mínimas.	Hojas de Vida. Carpeta de Anexos Fase 1	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.28: Presentar los informes parciales que pueda requerir la supervisión del contrato de acuerdo a la efectiva realización de los talleres presenciales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Fecha de entrega de informe Fase 1, 19 de Diciembre de 2019.	Presente informe.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.29: Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato se encuentre vinculado contractualmente con este y afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Todos los profesionales estuvieron Vinculados a la fundación Tecnológica Alberto Merani por medio de un contrato de prestación de servicios.	Contratos y Hojas de vida. Carpeta de anexos.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.30: Disponer del equipo mínimo de trabajo que cumpla con lo exigido en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas Mínimas", garantizando la idoneidad y experiencia de las personas que prestaran los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Los profesionales que conformaron el equipo de trabajo tienen perfiles idóneos según las especificaciones técnicas mínimas del anexo 1 del proyecto en ejecución eso garantizar la idoneidad y experiencia de las personas que nos apoyaron en la ejecución del mismo.	Contratos y Hojas de vida. rpeta de anexos.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.31: Informar al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de la ocurrencia de los hechos, sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se presentaron novedades relacionadas.	No aplica	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.32: Garantizar confidencialidad de las sesiones o actividades a desarrollar con ocasión al objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Tanto las sesiones individuales con directivos y delegados como las reuniones relacionadas con la ejecución del proyecto Se realizaron en espacios adecuados preservando siempre la privacidad y la confidencialidad al igual que el manejo de información se realizó siempre por correos electrónicos institucionales.	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail: ivan.vargas@supersalud..gov.co E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Material audiovisual. Soportes documentales. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.33: Garantizar la confidencialidad de la información por el contratista y sus empleados, guardar absoluta reserva de la información la que tiene acceso y tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración uso no adecuado o fraudulento de la misma.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Tanto las sesiones individuales con directivos y delegados como las reuniones relacionadas con la ejecución del proyecto Se realizaron en espacios adecuados preservando siempre la privacidad y la confidencialidad al igual que el manejo de información se realizó siempre por	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail:	Mes DICIEMBRE.

correos electrónicos institucionales.	ivan.vargas@supersalud..gov.co E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Material audiovisual. Soportes documentales. Carpeta de Anexos Fase 1. .	

Obligación N°.34: Deberá designarse un Coordinador, quien será el interlocutor con la Supersalud y deberá garantizar el desarrollo de las actividades del objeto contractual de acuerdo al perfil de las especificaciones técnicas mínimas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para la ejecución del proyecto se contó con la Profesional Sandra Paola Loaiza en el cargo de Coordinadora General, quien estuvo a cargo de las generalidades del proceso.	Hoja de Vida. Contrato. Carpeta de Anexos.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.35: Garantizar la operación logística necesaria para la ejecución del trabajo de campo, así como la responsabilidad física del personal a cargo, idoneidad, presentación personal, comportamiento, etc.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Todo el desarrollo de la ejecución surgió sin contratiempos, a cargo del Coordinador de Logística, quien cuenta con el perfil solicitado en las especificaciones técnicas mínimas, durante la ejecución no se presentaron novedades a resaltar.	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail: ivan.vargas@supersalud..gov.co E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Material audiovisual. Soportes documentales. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

Obligación N°.36: Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Todo el desarrollo dela ejecución se presentó adherido a los incisos del anexo de especificaciones técnicas mínimas, sin ningún tipo de contratiempo que afectara de forma negativa de los resultados.	Correos de comunicación y actas de sesiones de trabajo. E-mail: ivan.vargas@supersalud..gov.co E-mal: sandraloaiza@tecnologicamerani.edu.co. Material audiovisual. Soportes documentales. Carpeta de Anexos Fase 1.	Mes DICIEMBRE.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **00462 de 2019**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **34.19 %.**

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 ATENCIÓN AL CONTRATISTA

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

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

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) Coordinación de logística relacionada.
e) Reuniones con el personal profesional para seguimiento y organización de planes y metodologías.
f) Contacto permanente con contratista de Sepersalud a cargo del mismo.
g) Todas las requeridas para la ejecución y avance positivo y eficaz de la ejecución del proyecto.

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 de la entidad 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.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 19 días del mes de Diciembre de 2019.

Atentamente,

Ronald Pérez Rodríguez
Representante Legal
Fundación Tecnológica Alberto Merani

César Augusto Moreno Castro
Coordinador Grupo de Talento Humano
Supervisor (a) del Contrato No. **000462 de 2019**