INFORME DE SUPERVISION No. 05
CONTRATO No. 107 DE 2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	FRANCISCO ALFORD BOJACÁ
Identificación	CC 80723384
Fecha de suscripción del Contrato	25/08/2023
Objeto	Prestar servicios profesionales al Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Dirección Financiera en la gestión y recuperación de la cartera que le sea asignada, así como para la atención de requerimientos de usuarios internos y externos, órganos de control, depuración de cartera y revisión de actos administrativos relativos a la función de cobro de la Entidad.
Plazo de Ejecución	Hasta el 15 de diciembre de 2023
Fecha de Inicio	28/08/2023
Fecha de Finalización	15/12/2023

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$35.224.000,00 IVA incluido
Valor Honorarios mensuales	$9.520.000,00 IVA incluido
Valor ejecutado	$34.272.000,00 IVA incluido
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$952.000,00 IVA incluido
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 01 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

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 dentro de los plazos definidos por la ley, cien (100) impulsos procesales mensuales que se requieran para la sustanciación e instrumentalización de los procedimientos de cobro, de conformidad con las metas de gestión establecidas por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la Superintendencia Nacional de Salud, con observancia del procedimiento legal, el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la Entidad, los procedimientos internos y demás que los sustituyan, modifique o complementen, priorizando en todo caso los procesos en riesgo de prescripción.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para la gestión de procesos de cobro coactivo, se realizó el análisis jurídico de obligaciones aplicables para impulso, estructuración de información, para la posterior generación de 5347 radicados a través del sistema de gestión documental SuperArgo, los cuales fueron debidamente suscritos por el Coordinador del GCPJC	Anexo orfeoReport-2023-12-15	15/12/2023

Obligación N°.2: Proyectar y revisar las piezas procesales, actos administrativos y demás documentos inherentes a la gestión asignada a la dependencia con el acompañamiento del Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para la gestión de procesos de cobro coactivo, se realizó el análisis jurídico de obligaciones aplicables para impulso, estructuración de información, para la posterior generación de 5347 radicados a través del sistema de gestión documental SuperArgo, los cuales fueron debidamente suscritos por el Coordinador del GCPJC	Anexo orfeoReport-2023-12-15	15/12/2023
Se realizó la revisión de las piezas procesales asignadas a través del sistema de gestión documental SuperArgo	Anexo orfeoReport-2023-12-15	15/12/2023

Obligación N°.3: Estructurar la generación de impulsos en bloque, permitiendo maximizar la gestión del Grupo de Cobro con el acompañamiento del Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para efectos de la ejecución de la actividad, se realizó el análisis jurídico de los aspectos generales de la cartera coactiva relativos a la exigibilidad, se segmentó el grupo de obligaciones para el decreto de medidas cautelares de embargo, seguimiento al efecto de los mismos,	Anexo orfeoReport-2023-12-15 Correos de 1 y 12 de diciembre de 2023	15/12/2023

levantamiento de medidas cautelares y cartas de invitación para la autorización voluntaria de títulos de depósito judicial.		

Obligación N°.4: Atender las solicitudes y requerimientos de los órganos de control con el apoyo del Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo certificado no se requirió gestión relativa a la atención de solicitudes de órganos de control	NA	NA

Obligación N°.5: Garantizar que las piezas procesales y documentos proyectados obren en los expedientes físicos, virtuales y/o híbridos, conforme a las normas de archivística vigentes.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Teniendo en consideración que para los meses de septiembre y octubre se realizó la creación de expedientes virtuales en SuperArgo, a fin de acompasar las gestiones de cobro con las ventajas tecnológicas del gestor documental, los impulsos relativos a embargos, desembargos e invitaciones para la aplicación de títulos de depósito judicial están debidamente incluidos en el expediente de cobro correspondiente.	Los radicados relacionados en el Anexo orfeoReport-2023-12-15 se encuentran debidamente incluidos en los expedientes virtuales	15/12/2023

Obligación N°.6: Contribuir en la formulación estrategias para la ejecución rápida y eficiente de las obligaciones cuyo cobro ha sido asignado a la Superintendencia Nacional de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para efectos de la mejora en la gestión y recaudo de cartera, se promovió y participó en la generación de procesos masivos de embargos, desembargos e invitaciones para la autorización voluntaria de títulos de depósito judicial	Anexo orfeoReport-2023-12-15 Anexo EVIDENCIAS DICIEMBRE 2023	15/12/2023

Obligación N°.7: Proyectar dentro de la oportunidad legal, respuesta a las peticiones, consultas, solicitudes de información y requerimientos que eleven usuarios internos o externos como: deudores, autoridades administrativas y/o judiciales que le sean asignadas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Con ocasión del seguimiento a los embargos y a las solicitudes de los ejecutados se estructuraron los procesos para la generación de tres lotes de desembargos	Anexo orfeoReport-2023-12-15	15/12/2023

Obligación N°.8: Informar al supervisor del contrato dentro del respectivo periodo, la ocurrencia de eventos que impidan la ejecución de las obligaciones a su cargo e incluir en el respectivo expediente los soportes a los que haya lugar.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo, no se evidenciaron obligaciones afectadas con eventos que impidan la ejecución de las obligaciones	NA	NA

Obligación N°.9: Acatar las estrategias y directrices definidas por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva de la entidad para la gestión y recuperación de cartera, señalando mediante informe la actuación surtida, el cual por lo menos deberá contener el nombre del Deudor, el titulo ejecutivo cancelado y el valor recaudado producto de la gestión.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Con base en las estrategias informadas por el Coordinador del Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva, se ejecutaron las obligaciones específicas del contrato	Las descritas para las demás obligaciones	15/12/2023

Obligación N°. 10: Alimentar en debida oportunidad, las bases de datos en las que se lleve el control de los procesos al interior del Grupo de Cobro, en especial, las herramientas tecnológicas dispuestas para la gestión de cobro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para garantizar la completitud de los expedientes de cobro, en las matrices para la generación de masivas se referenciaron los respectivos expedientes virtuales para que el radicado de las resoluciones quedaran incluidos en el SuperArgo	Anexo orfeoReport-2023-12-15	15/12/2023/

Obligación N°. 11: Garantizar, la reconstrucción de expedientes, en el evento de pérdida, extravío o deterioro de documentos que forman parte de los expedientes que se encuentren bajo su custodia, a través de la utilización de instrumentos tecnológicos, en caso de presentarse.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Durante el periodo certificado no se requirió la ejecución de la actividad	NA	NA

Obligación N°. 12: Entregar un informe al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mensualidad, con la relación de los impulsos procesales y las actividades desarrolladas, atendiendo a los criterios: i) el impulso procesal

se compone del acto decisorio en conjunto con los oficios y memorandos tendientes a hacerlo efectivo, ii) los impulsos procesales para que se tengan como válidos para los efectos de la certificación de cumplimiento, deben encontrase como mínimo aprobados por el Coordinador del Grupo o los revisores asignados, iii) Las entregas de proyectos deben realizarse a través del Aplicativo SuperArgo y/o gestor documental dispuesto para ello, con la anticipación requerida para el momento de la presentación del informe al que alude este numeral, los impulsos se encuentren debidamente revisados y/o aprobados.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La ejecución de la actividad se da a través de la presentación de este informe	Este documento	15/12/2023

Obligación N°. 13: Cumplir con la entrega de los resultados o entregables establecidos toda vez que hacen parte integral de las obligaciones.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La ejecución de la actividad se da a través del cumplimiento de las actividades arriba descritas	Este documento	15/12/2023

Obligación N°. 14: Las demás que se asignen, requieran y tengan relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se asignaron obligaciones adicionales a las arriba descritas	NA	NA

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el **15/12/2023** el cual deberá contener como mínimo: 1. Detalle del cumplimiento de cada una de las obligaciones con sus debidos soportes 2. Evidencia de los entregables 3. Balance Financiero.

NOTA 2: Si para el periodo en que se rinde el informe hay productos se deben relacionar, así como la evidencia de su entrega.

NOTA 3: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se deben publicar en la plataforma SECOP II, **o** en la Tienda Virtual del Estado Colombia, y deben reposar igualmente en el expediente contractual electrónico. Si existen entregables físicos deberán reposar en la carpeta contractual creada por el Grupo de Gestión.

3.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **107 DE 2023**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de **100%** de AVANCE

AVANCE FINANCIERO: **100%**
AVANCE TÉCNICO: **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. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico 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 o los bienes entregados.
h) Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera.

6. 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.

7. 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.

8. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados en: En los sistemas de información local de la Superintendencia Nacional de Salud, no obstante se publicaron en el SECOP II.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **QUINCE (15)** días del mes de **DICIEMBRE** de **2023**.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO ROBAYO SÁNCHEZ
Coordinador Grupo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva
Supervisor del Contrato No. **107 DE 2023**