INFORME DE SUPERVISION No. 001
CONTRATO No. 117 de 2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Fundación De Educación Superior Alberto Merani
Identificación	NIT 900019885-1
Fecha de suscripción del Contrato	23 de septiembre de 2024
Objeto	Prestar los servicios de formación y capacitación a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer sus competencias, de acuerdo con lo identificado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024. (GRUPO 1).
Plazo de Ejecución	Tres meses (3)
Fecha de Inicio	26 de septiembre de 2024
Fecha de Finalización	13 de diciembre de 2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Doscientos Setenta Y Ocho Millones Ochenta Y Ocho Mil Quinientos Treinta Y Cinco pesos ($278.088.535) M/CTE.
Valor Honorarios mensuales	(No aplica)
Valor ejecutado	Cero (0)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Doscientos Setenta Y Ocho Millones Ochenta Y Ocho Mil Quinientos Treinta Y Cinco pesos ($278.088.535) M/CTE.
Porcentaje de Ejecución	0%
Porcentaje por Ejecutar	100%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024.

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: Cumplir con el Anexo No. 1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", y las demás condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada, la minuta contractual, modificaciones, matrices, apéndices y cronogramas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Fundación De Educación Superior Alberto Merani ha dado cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas y demás condiciones establecidas en los estudios previos, propuesta económica, minuta, matrices, apéndices y cronogramas	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Documentos contractuales • Equipo de trabajo	8 de noviembre de 2024

Obligación N°.2: Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para aprobación del supervisor del contrato: i.) El cronograma para la realización de los cursos, capacitaciones y diplomados; ii.) Para cada uno de los eventos de capacitación presentar el programa a desarrollar, especificando: Objetivos de la acción formativa; Contenido por cada curso, capacitación y/o diplomado; metodología utilizada por el docente y competencias por desarrollar; iii.) El contratista debe realizar antes del inicio de cada formación, una evaluación que permita medir los conocimientos de los asistentes al evento con el fin de enfocar el contenido y los objetivos al nivel general de los participantes, este informe debe ser enviado al supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la fundación umerani realizo las siguientes actividades: **CRONOGRAMA**: Se estructuraron tres propuestas de Cronograma, teniendo en cuenta las condiciones y las solicitudes de la SUPERSALUD, la tercera propuesta fue aprobada por el Supervisor. El cronograma está	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma • Fichas técnicas	03/10/24 08/10/24 11/10/24 18/11/24

dividido en 9 semanas, cada capacitación tiene relacionada la intensidad horaria total, la intensidad horaria semanal, el día y la hora establecida para las sesiones. **FICHA TÉCNICA – PROGRAMA**: Se estructuraron las fichas técnicas de las 9 capacitaciones, cada ficha contiene descripción de la capacitación, objetivos, Contenidos, metodología, evaluación, recursos, tiempos para el desarrollo de la temáticas y competencias a desarrollar. Las fichas ser compartieron y fueron aprobadas por el Supervisor.		

Obligación N°.3: Proporcionar a la Superintendencia Nacional de Salud, todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Umerani ha proporcionado a la Superintendencia Nacional de Salud, todos los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, tales como: - Equipo de trabajo - Datos de citación - Cronograma - Diseño de certificados y/o constancias - Listas de asistencia - Diseño de evaluaciones previas y posterior (al finalizar de cada curso) - Grabaciones de las sesiones virtuales y/o híbridas - Informe de medición de impacto y satisfacción de la capacitación (al finalizar de cada curso) - Memorias y presentaciones (al finalizar de cada curso) - Registro fotográfico - Fichas técnicas - Informe mensual - Actividades del primer y segundo momento del PIC 2025	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Equipo de trabajo • Evidencias de la formación.	13/11/2024

Obligación N°.4: Desarrollar los cursos, capacitaciones y/o diplomados de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin embargo, este podrá ser acordado entre las partes y estará estipulado en el plan de trabajo y en el cronograma que entregue el contratista al inicio del Contrato, previa aprobación del supervisor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el desarrollo de los cursos se estableció una operación de 9 semanas con fecha de inicio - 15 de octubre de 2024 y con fecha de finalización -13 de diciembre de 2024, con horarios establecidos para cada capacitación según su intensidad horaria, los horarios fueron aprobados por el Supervisor a través de la aprobación del Cronograma.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma	3/10/2024

Obligación N°.5: Impartir los cursos, capacitaciones y/o diplomados de forma híbrida en los casos requeridos por el supervisor, de manera tal que podrán participar en estos, funcionarios en la modalidad remota, tanto para la sede principal como para las Direcciones Regionales, así las cosas, el contratista deberá contar con los medios tecnológicos que así lo permitan.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Todas las capacitaciones se están desarrollando de forma hibrida y se están transmitiendo de forma sincrónica a través de la plataforma Teams; los enlaces de cada capacitación fueron compartidos con antelación al Supervisor para efectos de la citación	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Fichas de citación con enlaces • Registro Fotográfico sesiones presenciales	12/10/24 17/10/24

Obligación N°.6: Entregar al supervisor del contrato las fichas técnicas de los contenidos de cada curso y/o diplomado, para la revisión y aprobación con mínimo cinco (5) días hábiles antes del inicio de cada evento de formación, el contratista remitirá la información al supervisor del contrato para cada actividad académica en los términos y tiempos establecidos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la fundación umerani realizo las siguientes actividades: FICHA TÉCNICA – PROGRAMA: Se estructuraron las fichas técnicas de las 9 capacitaciones, cada ficha contiene descripción de la capacitación, objetivos, Contenidos, metodología, evaluación, recursos, tiempos para el desarrollo de la temáticas y competencias a desarrollar. Las fichas ser compartieron y fueron aprobadas por el Supervisor.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Fichas Técnicas.	08/10/24 18/10/24

Obligación N°.7: Disponer de un espacio físico óptimo acorde con la cantidad de funcionarios inscritos por curso, capacitaciones y/o diplomado y que cuente con buena iluminación y ventilación, así como los espacios comunes y de la logística ii. Computador para las proyecciones que se requieran, ii. Conectividad, iii. Video Beam, iv. Tablero acrílico o papelógrafo, v. Silla y escritorio o pupitre para cada participante, que permita la realización de los cursos, capacitaciones y/o diplomados, vi. Para capacitaciones que así lo requieran el contratista deberá poner a disposición un (1) computador por cada participante para los eventos de capacitación a llevarse a cabo en Bogotá. D.C

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se asignaron 6 salones de la UMERANI, entre ellos el aula múltiple, cada espacio se encuentra equipado con el mobiliario y los recursos técnicos – tecnológicos necesarios para el óptimo desarrollo de las sesiones de capacitación, además; fueron asignadas dos salas de informática para el desarrollo de las sesiones que según planeación y contenidos requieran utilizarlas	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Infraestructura locativa.	8/10/2024

Obligación N°.8: Aportar el equipo de trabajo ofertado exigido para la ejecución de los cursos, capacitaciones y/o diplomados. Los soportes de formación académica y de experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido, deberán ser entregados con al menos diez (10) días hábiles anteriores al desarrollo de cada curso, cada capacitación y cada diplomado, junto con un cuadro resumen que contenga la relación de estudios adelantados y experiencia que dé cumplimiento a lo requerido para cada rol o perfil; durante la ejecución

del contrato el contratista solo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo, previa autorización del supervisor del contrato designado por la entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores requeridas para cada perfil.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la Umerani realizo un proceso de selección, Mediante correo electrónico se enviaron al Supervisor los perfiles de los Docentes elegibles para liderar las capacitaciones, todos los perfiles de los Docentes asignados fueron revisados y aprobados por el Supervisor	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Equipo de trabajo	30/09/24 09/10/24

Obligación N°.9: Permitir el acceso a las instalaciones del establecimiento educativo a los funcionarios designados para el evento de capacitación que se lleve a cabo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la Umerani y el equipo administrativo, logístico y de seguridad de la UMERANI quienes conocen y están familiarizados con la ejecución del Proyecto – Contrato, por lo tanto; se estableció una metodología sencilla y dinámica para permitir el acceso a las instalaciones de los funcionarios - Supersalud que asisten de forma presencial a las capacitaciones	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Listado de asistencia	13/11/2024

Obligación N°.10: Entregar al supervisor de contrato las memorias de los cursos, capacitaciones y/o diplomados a través de medio magnético.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	N/A	N/A

Obligación N°.11: Entregar los certificados de aprobación por capacitación, curso y/o diplomado, los cuales deben incluir: el logo de la Superintendencia Nacional de Salud y del contratista, los diplomas y certificaciones, deberán ser entregados a los servidores públicos de manera virtual a través del correo institucional a quienes cumplan con el 80% de asistencia de las sesiones programadas. Si algún participante no completa el mínimo de asistencia requerido se le entregará certificado de asistencia por las horas cursadas. Del mismo modo estos certificados deben ser enviados en su totalidad al supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de los certificados	N/A	N/A

Obligación N°.12: Entregar a la entidad, una vez finalizados los cursos y/o diplomados y/o capacitaciones, un informe que contenga información relacionada con: la descripción general, resumen de la hoja de vida del docente que orientó, relación de asistentes, registro fotográfico de las sesiones y estado de aprobación, cumplimiento de objetivos propuestos, informe de la encuesta de satisfacción, análisis cualitativo de las preguntas abiertas de la encuesta de reacción, preguntas específicas de la ejecución del curso y conclusiones, así como cualquier otro aspecto a que haya lugar, ya sea como adición o modificación a estos lineamientos inicialmente planteados, previa concertación en mesa de trabajo con el Supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	N/A	N/A

Obligación N°.13: Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan a través del supervisor del contrato durante la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El personal de la UMERANI asignado para liderar y para gestionar el acompañamiento y el seguimiento del Proyecto – Contrato ha asistido de forma puntual, comprometida y propositiva a todas las reuniones establecidas por el Supervisor.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Reuniones	13/11/2024

Obligación N°.14: Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones que pudieran presentarse

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desde la fundación umerani y la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, se ha colocado toda la capacidad Institucional de manera transparente y abierta con el fin de desarrollar un	N/A	N/A

proceso de capacitación con los mejores estándares humanos, pedagógicos, tecnológicos y de infraestructura con el fin de dar cumplimiento cabal a los compromisos establecidos dentro del contrato.		

Obligación N°.15: Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para el cumplimiento de esta obligación la umerani realiza seguimiento efectivo al inicio y al final de cada jornada de capacitación. Semanalmente se realizan visitas de acompañamiento presencial al equipo docente y al equipo logístico para generar espacios de retroalimentación sobre la ejecución. Semanalmente se realizan visitas aleatorias de acompañamiento; mediante el ingreso a las sesiones por la plataforma Teams.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Registro fotográfico sesiones • Equipo de trabajo.	13/11/2024

Obligación N°.16: Garantizar la ejecución de las actividades académicas según el cronograma previamente acordado con la entidad. En caso de ser necesario, bien sea por necesidades del servicio o por casos de fuerza mayor, se debe poder ajustar el cronograma de ejecución de los cursos, de manera concertada con la SUPERSALUD e informar a los estudiantes inscritos de tales cambios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
De acuerdo con la dinámica establecida en el desarrollo del PIC - 2024 se han realizado algunos ajustes necesarios para el buen funcionamiento en la operación diaria. Lo anterior, acordado y establecido con umerani, con el fin de avisar a los estudiantes participantes de los eventos de capacitación.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • Cronograma	13/11/2024

Obligación N°.17: El contratista debe estructurar una herramienta que permita medir el impacto e identificar los efectos reales que la capacitación tiene en la organización.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Finalizada cada capacitación se realizará la entrega oficial de la información	N/A	N/A

Obligación N°.18: Apoyar el proceso de levantamiento de necesidades de capacitación para la vigencia 2025, en el mes de octubre del año 2024, para la Superintendencia Nacional de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desde la fundación Umerani Se planeó, se estructuró y se ejecutó el ejercicio de conversatorio llamado “Hablemos de Desarrollo” este ejercicio se llevó a cabo los días 28 y 29 de octubre y fue liderado por la profesional María del Pilar Caraballo (Psicóloga, Master Coach y especialista en Recursos humanos)a través de la plataforma Teams se realizaron 9 mesas de trabajo; cada mesa contó con la presencia de directores y delegados de diferentes dependencias de la SUPERSALUD, allí se buscó recopilar información y opiniones que nos permitieran explorar temas de formación y capacitación a profundidad y complementar el Diagnóstico del Plan de Capacitación 2025.	Para lo anterior se puede verificar en el enlace 1. Informe N° 1 entre otros los siguientes documentos: • PIC 2025	13/11/2024

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 31 de octubre de 2024 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. **117 de 2024**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

AVANCE FINANCIERO: **0%**
AVANCE TÉCNICO: **28.14%**

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:

1. Informe N° 1

NOTA: Este primer informe no requiere pago

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **doce (22)** días del mes de **noviembre** de **2024.**

Atentamente,

NELSON ALEJANDRO BOJACA BARRETO
Profesional Especializado
Supervisor (a) del Contrato No. 117 de 2024