

	<b>GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSIÓN</b>	1
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

**INFORME DE SUPERVISION No.006  
CONTRATO No. 80 DE 2024**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>Contratista</b>	<b>KAROL ANDREA GONZALEZ MARIN</b>
<b>Identificación</b>	1022338309
<b>Fecha de suscripción del Contrato</b>	10 de julio de 2024
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios profesionales a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas, para apoyar jurídicamente el trámite y desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio aplicable a la entidad.
<b>Plazo de Ejecución</b>	cinco meses, con 15 días
<b>Fecha de Inicio</b>	10 de julio de 2024
<b>Fecha de Finalización</b>	24 de diciembre de 2024


**2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

<b>Valor total del Contrato</b>	<b>CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA PESOS (\$48.658.170) M/CTE.</b>
<b>Valor Honorarios mensuales</b>	\$8.846.940
<b>Valor ejecutado</b>	\$ 46.003.946
<b>Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar</b>	\$ 0
<b>Porcentaje de Ejecución</b>	100%
<b>Porcentaje por Ejecutar</b>	0%
<b>Estado de la Garantía</b>	Vigente
<b>Matriz de Riesgos del Contrato</b>	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 DE DICIEMBRE AL 24 DE DICIEMBRE 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

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022


evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:


### **OBLIGACIONES.**

**Obligación N°.1:** Entrega semanal de los actos administrativos proyectados de acuerdo, con la calidad y el rigor jurídico exigido por el Superintendente delegado para investigaciones administrativas asignados por el supervisor del contrato, correspondientes a las diferentes etapas del procedimiento administrativo sancionatorio.

Dentro de las condiciones de calidad se encuentran: Redacción jurídica, ortografía, tipo de letra, presentación, claridad, precisión, sencillez y coherencia, de forma que no exista ambigüedad ni contradicciones, estructura del proyecto (Encabezado: denominación del acto y el espacio suficiente para su numeración y fecha; Epígrafe: resumen de materia tratada; competencia; parte motiva, parte resolutive, nombre y cargo de quien firma), estructura argumentativa, vigencia y pertinencia de normatividad utilizada, correcta citación de las fuentes jurisprudenciales utilizadas (Juez o Corporación, No. Radicación, Fecha, Ponente si es el caso), congruencia entre los cargos formulados y las decisiones de fondo proyectadas en la etapa decisoria, cumplimiento de garantías del debido proceso y en caso de proyectos de declaratoria de caducidad determinar fecha de ocurrencia de los hechos y forma en que se contabilizó la misma. Así mismo pronunciarse sobre todos los argumentos expuestos en los descargos, alegatos y recursos según el caso y de igual manera valorar y pronunciarse con respecto a las pruebas aportadas, solicitadas y decretadas.

<b>Detalle de las actividades realizadas</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencias o Soportes</b>	<b>Fecha</b>
Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 2 de noviembre 2024 así: <b>0910202200306 COMFAMILIAR CARTAGENA Y BOLIVAR EN LIQ (RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN)</b>	Anexo 1	12-12-2024
Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 26 de noviembre de 2024 así: <b>SIAD 7000202300294 -HERNANDO DURÁN CASTRO CONVIDA EN LIQUIDACION (DECISION)</b>	Anexo 2	17-12-2024

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022
<p>Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 16 de diciembre de 2024 así:</p> <p><b>SIAD 7000202300681 -ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD MALLAMAS EPS INDIGENA (PRUEBAS Y ALEGATOS)</b></p>	Anexo 3		20-12-2024
<p>Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 16 de diciembre 2024 así:</p> <p><b>SIAD 7000202300497 COOSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A - COOSALUD EPS S.A. (PRUEBAS Y ALEGATOS)</b></p>	Anexo 4		22-12-2024
<p>Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 10 de septiembre de 2024 así:</p> <p><b>SIAD 7000202300261 - ALIANZA MEDELLÍN ANTIOQUIA EPS S.A.S.(DECISION)</b></p>	Anexo 5		23-12-2024
<p>Se remitió vía correo electrónico al supervisor del contrato el acto administrativo sustanciado de acuerdo al reparto enviado el día 20 de septiembre de 2024 así:</p> <p><b>SIAD 0910202100796 -AXA COLPATRIA SEGUROS S.A.(DECISION)</b></p>	Anexo 6		23-12-2024

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

**Obligación N°.2:** Entregar vía correo electrónico, o medio digital disponible, que contenga la versión final de los actos administrativos proyectados en el periodo, así como una base de datos Excel, que contenga los datos básicos de identificación de expedientes asignados y la denominación de los actos proyectados.


<b>Detalle de las actividades realizadas</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencias o Soportes</b>	<b>Fecha</b>
Se anexa base Excel con datos.	Anexo 7	1 al 24 de diciembre de 2024
Se anexa pantallazos de las entregas vía correo electrónico, y los proyectos enviados	Anexos 1 al 6	1 al 24 de diciembre de 2024

**Obligación N°.3:** Entregar Informe en medio digital y físico, en el formato establecido por el supervisor del contrato teniendo en cuenta el manual de supervisión, en el cual se indiquen las acciones ejecutadas por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones del contrato

<b>Detalle de las actividades realizadas</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencias o Soportes</b>	<b>Fecha</b>
Se hizo entrega de los proyectos asignados en el formato establecido para ese fin CTFT31. conforme se evidencia en los anexos 1 a 5	Anexo 7	1 al 24 de diciembre de 2024
Se creó carpeta en ONEDRIVE denominada OCTUBRE -Actos Administrativos Proyectados - Contrato No. 80 De 2024, con todos los actos administrativos proyectados durante la ejecución del contrato.	DICIEMBRE	Julio a diciembre de 2024

**Obligación N°.4:** Entregar Informe final en el cual se relacione el número y denominación de los actos administrativos proyectados en la ejecución del contrato, al cual debe anexarse en CD (u otro medio digital) que contenga la versión definitiva entregada de la totalidad de los actos administrativos proyectados en ejecución del contrato.

<b>Detalle de las actividades realizadas</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Evidencias o Soportes</b>	<b>Fecha</b>
Se hace entrega de informe en medio digital – Formato CTFT31 donde se indican las acciones ejecutadas en cumplimiento de la obligaciones del contrato.	Anexos 7	1 al 24 de diciembre de 2024
Se creó carpeta en ONEDRIVE denominada ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS - CONTRATO No. 80 de 2024, con todos los actos		1 al 24 de diciembre de 2024

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022
administrativos proyectados hasta la fecha.			

**Obligación N°.5:** Back up con la totalidad de la versión final de los actos administrativos proyectados en formato Word, indicando el número del expediente al que corresponde el acto administrativo

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se creó carpeta en ONEDRIVE denominada ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS - CONTRATO No. 80 de 2024, con todos los actos administrativos proyectados a la fecha en formato Word.		25 de diciembre de 2024

**Obligación N°.6:** Entregar las comunicaciones y documentos proyectados en atención a solicitudes de informes y consultas efectuadas a la Delegada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Diligenciar el cuadro correspondiente a la proyección de los actos entregados.	Se diligenció el cuadro correspondiente a la proyección de los actos entregados por cada uno de acuerdo a los casos asignados, divididos por mes de reporte el cual está en archivo de OneDrive.	Del 10 de julio al 25 de diciembre de 2024

**NOTA 1:** Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 8 de agosto 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.80 de 2024, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE

AVANCE FINANCIERO: 100%

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

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**

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados Enviados a la Dra. CAROLINA HERNANDEZ de acuerdo a las siguientes imágenes:

- Se realizó estudio y revisión de expedientes asignados.
- Se efectuó el estudio de los expedientes asignados, y se efectuó la proyección de 2 actos administrativos, remitidos para revisión así:

### Anexo 1.

- **0910202200306 COMFAMILIAR CARTAGENA Y BOLIVAR EN LIQ (RESOLVER RECURSO DE REPOSICIÓN)**

RE: REPARTO PARA SUSTANCIACIÓN

SIAD 0910...LIQ.docx

K Karol Andrea Gonzalez Marin  
 Para: Juan Felipe Nivia Tombe  
 CC: Oscar Javier Prada Suarez; Rosa Carolina Hernandez Rolon <Rosa.HernandezR@supersalud.gov.co>

SIAD 0910202200306 COMF...  
 Descargado

Cordial saludo,

remito para lo pertinente


PROCESO CONTROL													CODIGO
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA
NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NIT	VIGILADO	MOTIVO DE INVESTIGACION	FUNCIONARIO QUE ENTREGA o PROYECTA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NÚMERO DE CARPETA, FOLIOS Y CD	ETAPA	DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD
20213100000129400	14/10/2021	910202200306.00	DELEGADA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	890480110	COMFAMILIAR CARTAGENA Y BOLIVAR EN LIQ	MESA FILIO DE RECURSOS	ROSA HERNANDEZ (DIRECTORA)	12/12/2024	KAROL MARIN	1 CARPETA 11 FOLIOS 2 CD	RESOLVER RECURSO DE REPOSICION	DIEAS	8/01/2025

J Juan Felipe Nivia Tombe  
 Para: Karol Andrea Gonzalez Marin  
 CC: Oscar Javier Prada Suarez; Rosa Carolina Hernandez Rolon <Rosa.HernandezR@supersalud.gov.co>

Buenos días Dra.

De manera atenta y por instrucción de la dra. Rosa Hernandez, hago entrega del siguiente expediente en reparto para sustanciación

PROCESO CONTROL													CODIGO	
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION	
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA	
N°	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NIT	VIGILADO	MOTIVO DE INVESTIGACION	FUNCIONARIO QUE ENTREGA o PROYECTA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NÚMERO DE CARPETAS, FOLIOS Y CD	ETAPA	DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

## Anexo 2.

### SIAD 7000202300294 -HERNANDO DURÁN CASTRO CONVIDA EN LIQUIDACION (DECISION)

REPARTO PARA SUSTANCIACIÓN

SIAD 7...CASTRO.docx

Karol Andrea Gonzalez Marin  
 Para: Juan Felipe Nivia Tombe  
 CC: Oscar Javier Prada Suarez

SIAD 7000202300294\_HERN...  
2 MB

Cordial saludo,  
 remito para lo pertinente,

PROCESO CONTROL													CODIGO	CTFF31	
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION	2	
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA	31/08/2022	
N°	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NIT	VIOLADO	MOTIVO DE INVESTIGACIÓN	FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PROVEE	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NÚMERO DE CARPETA Y FOLIOS Y CO	ETAPA	DIRECCION A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD	OBSERVACIONES
1	2022100300097600	25/09/2022	7000202300294	DELEGADA PARA ENTREGAS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD	899999107	HERNANDO DURÁN CASTRO CONVIDA EN LIQUIDACION	MESA FLUJO DE RECURSOS - CIRCULAR 00	ROSA HERNANDEZ (DIRECTORA)	26/11/2024	KAROL MARIN	1 CARPETA 80 FOLIOS 1 CD	DECISION	DIAS	23/02/2025	


Responder Responder a todos Reenviar

---

Juan Felipe Nivia Tombe  
 Para: Karol Andrea Gonzalez Marin  
 CC: Oscar Javier Prada Suarez; Rosa Carolina Hernandez Roion

Buenas tardes Dra. Karol

De manera atenta y por instrucciones de la Dra. Rosa Hernandez, hago entrega de los siguientes expedientes en reparto para sustanciación:

PROCESO CONTROL													CODIGO	CTFF31
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION	2
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA	31/08/2022
														

## Anexo 3.

### SIAD 7000202300681 - MALLAMAS EPS MESA FLUJO DE RECURSO

REPARTO PARA AJUSTES Y/O SUSTANCIAR

SIAD 70...00681.docx SIAD 7000...(1).docx

Karol Andrea Gonzalez Marin  
 Para: Juan Felipe Nivia Tombe  
 CC: Oscar Javier Prada Suarez; Marggy Nathalie Pinilla Carrero

SIAD 7000202300681.docx  
831 KB


Cordial saludo Estimada Dra,  
 remito para lo pertinente,

PROCESO CONTROL													CODIGO	CTFF	
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION	2	
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA	31/08/2022	
N°	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NIT	VIOLADO	MOTIVO DE INVESTIGACIÓN	FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PROVEE	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NÚMERO DE CARPETA Y FOLIOS Y CO	ETAPA	DIRECCION A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD	OBSERVACIONES
1	2021144800087093	23/09/2021	7000202300681	SUPERINTENDENCIA DE SALUD PARA LA FUNCIÓN ADMINISTRACIONAL Y DE CONSULTORÍA	897000084	MESA FLUJO DE RECURSOS	MESA FLUJO DE RECURSOS	KAROL MARIN	20/12/2024	MARGGY PINILLA	1 CARPETA CON 80 FOLIOS 2 CD	PLIEGOS Y ALEGATOS	DIAS	20/07/2025	

Responder Responder a todos Reenviar

---

Juan Felipe Nivia Tombe  
 Para: Karol Andrea Gonzalez Marin

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

## Anexo 4 SIAD 7000202300497 - COOSALUD EPS

REPARTO PARA SUSTANCIACIÓN

 SIAD 70...00497.docx



Karol Andrea Gonzalez Marin




← Responder



← Responder a todos


→ Reenviar



Dom 22/12/2024 17:

Para:  Juan Felipe Nivia Tombe

CC:  Marggy Nathalie Pinilla Carrero;  Maritza Riaño

 SIAD 7000202300497.docx  
333 KB

Cordial saludo estimada Doctora,

Remito para lo pertinente,

PROCESO CONTROL													CODIGO	CTFT31	
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS													VERSION	2	
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS													FECHA	31/08/2022	
Nº	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NT	VIOLADO	MOTIVO DE INVESTIGACION	FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PROYECTA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NÚMERO DE CARPETA, FOLIO Y CO	ETAPA	DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD	OBSERVACIONES
1	20216000000161600	16/12/2021	7000202300497	Delegado para Unidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud	900226715-3	COOSALUD	INCUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DOCUMENTAL	KAROL GONZALEZ	20/12/2024	MARGGY PINILLA (DIRECCION)	1CARPETA 132 FOLIOS 3 CO	PRUEBAS Y ALEGATOS	DIAS	31/12/2025	


...

← Responder

← Responder a todos

→ Reenviar

## Anexo 5 SIAD 7000202300261 - ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS - SAVIA SALUD EPS

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

REPARTO PARA SUSTANCIACIÓN

 7000202...DEF.docx

**K** Karol Andrea Gonzalez Marin 😊 ↶ Responder ↶ Responder a todos ↷ Reenviar 🗑️ 📄  
 Para: 📧 Juan Felipe Nivia Tombe Lun 23/12/2022

CC: 🟢 Maritza Riaño; 🟡 Marggy Nathalie Pinilla Carrero

 7000202300261 SAVIA SALU...  
2 MB

Cordial saludo estimada doctora,

remito para lo pertinente

PROCESO CONTROL											CODIGO	CTFT31			
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS											VERSION	2			
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS											FECHA	31/09/22			
Nº	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NT	VIGILADO	MOTIVO DE INVESTIGACIÓN	FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PROYECTA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NUMERO DE CARPETA, FOLIOS Y CO	ETAPA	DIRECCION A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD	OBSERVACIONES
1	202141100089093	25/09/21	910202100796	Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional 860,002,184 AXA COLPATRIA SEGUROS SANCUPLIMIENTO ACTA DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL ROSA HERNANDEZ (DIRECTORA)				20/09/24 KAROL MARIN			1 CARPETA   31 FOLIOS   DECISION	DIAS			30/03/25

↶ Responder   ↶ Responder a todos   ↷ Reenviar

**J** Juan Felipe Nivia Tombe 😊 ↶ Responder ↶ Responder a todos ↷ Reenviar 🗑️ 📄  
 Para: 🟡 Karol Andrea Gonzalez Marin Mar 10/09/2022


CC: 📧 Oscar Javier Prada Suarez; 📧 Rosa Carolina Hernandez Rolon

Buenas tardes Dra. Karol

De manera atenta y por instrucciones de la Dra. Rosa Hernandez, hago entrega de los siguientes expedientes en reparto para sustanciación:


Anexo nro. 6 – SIAD **0910202100796** - AXA COLPATRIA SEGUROS SA

REPARTO PARA SUSTANCIACIÓN

 7000202...DEF.docx

**K** Karol Andrea Gonzalez Marin 😊 ↶ Responder ↶ Responder a todos ↷ Reenviar 🗑️ 📄  
 Para: 🟡 Marggy Nathalie Pinilla Carrero Lun 23/12/2024 20:

CC: 📧 Juan Felipe Nivia Tombe; 🟢 Maritza Riaño


 SIAD No. 0910202100796 AX...  
3 MB

Cordial saludo estimada doctora,

remito para lo pertinente,

PROCESO CONTROL											CODIGO	CTFT31			
CONTROL TRÁMITE INTERNO DE DOCUMENTOS											VERSION	2			
DELEGADA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS											FECHA	31/09/22			
Nº	NURC	FECHA NURC	SIAD	DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE REMITE EL DOCUMENTO	NT	VIGILADO	MOTIVO DE INVESTIGACIÓN	FUNCIONARIO QUE ENTREGA O PROYECTA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE	NUMERO DE CARPETA, FOLIOS Y CO	ETAPA	DIRECCION A LA QUE PERTENECE	ALERTA CADUCIDAD	OBSERVACIONES
1	202141100089093	25/09/21	910202100796	Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional 860,002,184 AXA COLPATRIA SEGUROS SANCUPLIMIENTO ACTA DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL ROSA HERNANDEZ (DIRECTORA)				20/09/24 KAROL MARIN			1 CARPETA   31 FOLIOS   DECISION	DIAS			30/03/25

↶ Responder   ↶ Responder a todos   ↷ Reenviar

	<b>GESTION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CODIGO</b>	BSFT21
	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	22/12/2022

**ANEXO 3**

Base de datos Excel – Formato CTFT31.

**ANEXO 4 - CARPETA EN ONEDRIVE** denominada “**ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS - CONTRATO No. 80 DE 2024**”, con los actos administrativos proyectados durante el mes de diciembre.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de 2024.

Atentamente,



**MARGGY NATHALIE PINILLA CARRERO**  
**Directora De Investigaciones Para Entidades De Aseguramiento En Salud**  
 Supervisor del Contrato No. **80-2024**.