

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

**INFORME DE SUPERVISION No. 02
CONTRATO No. 185 de 2024.**


1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ANGELA JULIETH SARAY GUATAQUIRA
Identificación	1014.208.927
Fecha de suscripción del Contrato	02/12/2024
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la identificación, clasificación y descripción del fondo acumulado, así como del fondo electrónico acumulado de la Superintendencia Nacional de Salud, conforme con las orientaciones por parte del Grupo de Gestión Documental y el marco normativo en materia archivística y de gestión documental emanada del Archivo General de la Nación.
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2024, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato, suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, la afiliación y entrada en vigencia de la ARL, y la verificación por parte del Supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
Fecha de Inicio	04/12/2024
Fecha de Finalización	30/12/2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	\$3.744.000
Valor Honorarios mensuales	\$3.120.000
Valor liberado	\$936.000
Valor ejecutado o pagado	\$2.808.000
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

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 AL 30 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 evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Elaborar y presentar un plan de trabajo en coordinación con el líder del proceso asignado por el Grupo de Gestión Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza plan de trabajo, indicando las actividades desarrolladas durante el tiempo contractual de la ejecución del presente contrato. esta obligación se le dio cumplimiento del 4 al 15 de diciembre.	N/A	N/A

Obligación N°.2: Realizar de manera correcta la identificación documental, de acuerdo con la respectiva investigación de los asuntos con la oficina productora y los tipos documentales que gestiona y la asignación realizada por el supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó la correcta y respectiva identificación de la documentación física de cada una de las unidades de conservación y almacenamiento (cajas/carpetas) identificando asuntos, oficina productora, tipos documentales, acorde con los instrumentos archivísticos brindados por la entidad. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza identificación documental de 12 cajas. 	OBLIGACION 2 DIC 16 AL 30	Del 16 al 30 de diciembre 2024

Obligación N°.3: Realizar la clasificación documental de la documentación identificada, conformando la completitud de los expedientes cuando a ello haya lugar.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realizó la correcta y respectiva clasificación de la documentación física de cada una de las		

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

unidades de conservación y almacenamiento (cajas/carpetas) identificando asuntos, oficina productora, tipos documentales, acorde con los instrumentos archivísticos brindados por la entidad. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza identificación documental de 12 cajas. 	OBLIGACION 3 DIC 16 AL 30	Del 16 al 30 de diciembre 2024
---	---	--------------------------------

Obligación N°.4: Elaborar y entregar los inventarios documentales de la documentación identificada y clasificada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza la entrega de los inventarios que surgieron a través del proceso de identificación y clasificación documental expedientes intervenidos. <ul style="list-style-type: none"> Se realiza el diligenciamiento del formato único documental "FUID" con un total de 12 cajas. 	OBLIGACION 4 DIC 16 AL 30	Del 16 al 30 de diciembre 2024

Obligación N°.5: Apoyar en actividades de organización documental en el Archivo Central de la Entidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza apoyo en el proceso de organización documental acorde a la SERIE: DERECHOS DE PETICIÓN lo cual da una relación de: <ul style="list-style-type: none"> 2 cajas con un total de 10 carpetas. 	OBLIGACION 5 DIC 16 AL 30	Del 16 al 30 de diciembre 2024

Obligación N°.6: Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se evidencie con la documentación intervenida.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

<p>Se realiza el reporte en el cual se informa las novedades evidenciadas en la intervención de la documentación asignada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin organización por tipo documental. • Documentos rasgados por uso de caucho en la papelería. • Documentos con deterioro. • Documentos sueltos sin indicación de procedencia. 	<p>OBLIGACION 6 DIC 16 AL 30</p>	<p>19 de diciembre 2024</p>
---	--	-----------------------------

Obligación N°.7: Presentar un informe mensual a la supervisión del contrato sobre el avance de intervención del fondo documental acumulado y de cada una de las obligaciones contractuales con las evidencias respectivas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Informe de las actividades realizadas en el periodo del 16 al 30 de diciembre del 2024. Siguiendo los lineamientos del líder, se procedió a clasificar, identificar y organizar los expedientes con los instrumentos archivísticos tabla de retención documental y tabla de valoración documental, para su posterior proceso de inventario en estado natural.	<p>OBLIGACION 7 DIC 16 AL 30</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>


Obligación N°.8: Asistir a las reuniones relacionadas con el objeto del contrato y contar con la disponibilidad necesaria cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
A esta obligación se le dio cumplimiento en el mes diciembre del 4 al 15.	N/A	N/A

Obligación N°.9: Presentar un Informe final de cierre de las actividades del contrato: Consolidado de todos los informes mensuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se realiza informe final de ejecución del contrato 185 del 2024, con documentos adjuntos que corroboran la información contenida dentro del mismo.	<p>OBLIGACION 9 DIC 16 AL 30</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 30/12/2024 el cual deberá contener como mínimo: 1. Detalle

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

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. 185, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje 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).

	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	01
		FECHA	22/12/2022

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:

<https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/Angela.Saray/SitePages/Home.aspx>

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de diciembre de **2024**.

Atentamente,


 Oscar Rincón Rodríguez

OSCAR OSWALDO RINCÓN RODRIGUEZ
 Supervisor (a) del Contrato No. **185-2024**