Supersalud	**GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**	**CÓDIGO**	BSFT21
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	**VERSIÓN**	02
		FECHA	30/12/2024

INFORME MENSUAL DE SUPERVISION No. 1

CONTRATO - CONVENIO – ORDEN DE COMPRA No. 109 **DE** 2025

(Diligenciar los cuadros con la información del contrato/convenio/orden de compra y acta de inicio)

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Contratista	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre
Identificación	52.819.445
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	19 de mayo de 2025
Objeto	Prestación de servicios profesionales jurídicos para apoyar a la Dirección de Talento Humano en la ejecución de actividades vinculadas a la provisión de empleos de carrera administrativa y la gestión de personal, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, aplicable y adaptable.
Plazo de Ejecución	223 días
Fecha de Inicio	20/05/2025
Fecha de Finalización	31/12/2025
No. Expediente Electrónico	20259400216070000096E

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Por cada modificación debe haber un cuadro, incluir los que sean necesarios)

Modificación No.	**1**
Fecha	DD/MM/AA

Objeto de la modificación	(Describa brevemente el objeto de la modificación)

Modificación No.	**2**
Fecha:	DD/MM/AA
Objeto de la modificación	(Describa brevemente el objeto de la modificación)

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Valor inicial del Contrato/convenio/orden de compra:	$ CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($52.500.000) M/CTE
Valor adiciones:	$ (Si aplica)
Valor reducciones:	$ (Si aplica
Valor pagado a la fecha:	$ 0
Valor del presente pago:	$ 2.566.666 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	$ 52.500.000 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	$ 49.933.334 M/CTE
Valor total final:	$ 52.500.000 M/CTE

De conformidad con la forma de pago establecida en el contrato/convenio/orden de compra, el contratista ha presentado las siguientes facturas o cuentas de cobro o documento equivalente**:** (En el evento en que no se hayan realizado pagos indicar la razón y precisar que paso se adeudan

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
(Indicar la vigencia	(Corresponde al consecutivo	(Corresponde al número de la orden de pago de la	(DD/MM/AA)	(Corresponde al valor bruto de la

correspondiente del pago)	generado por el contratista)	relación de pagos de SIIF)		relación de pagos de SIIF)
Valor Total de los Pagos				

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	**Detalle**		
Tipo de garantía	Cumplimiento		
Nombre del garante	Seguros Mundial		
Número de la garantía	BCH 100043285		
Contratista Tomador	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No			
Amparos (Incluir líneas según número de amparos tales como cumplimiento, calidad del servicio, …)	**Vigencia**		**Valor**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento – Cumplimiento del contrato	19/05/2025	30/06/2026	$10.500.000
Cumplimiento – cumplimiento calidad del servicio	19/05/2025	30/06/2026	$ 10.500.000

Debe incluirse el anterior cuadro por cada modificación que se realice al contrato/convenio/orden de compra con el fin de conocer la trazabilidad de las actualizaciones (vigencia y/o valor del amparo y/o aclaraciones, según corresponda) así como la información adicional que allí se solicita en la garantía del contrato/convenio/orden de compra.

5. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

5.1. RELACIÓN DE INFORMES MENSUALES (Recuerde que los informes se generan mensualmente y no están atados a la forma de pago, deben estar publicados en la plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente y estar incluidos en el expediente electrónico del gestor documental de la entidad) este numeral no aplica para el primer informe de supervisión.

A continuación, se relacionan los informes de supervisión mensuales generados a la fecha: (Cuando el contrato/convenio/orden de compra expresamente disponga otra periodicidad transcriba la cláusula y relacione los informes generados de conformidad con lo establecido).

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
1	Mayo	21/05/2025	31/05/2025
		DD-MM-AA	DD-MM-AA
		DD-MM-AA	DD-MM-AA

NOTA: Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma (Indicar la plataforma SECOP II, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano), y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposa en el expediente contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual de la Dirección de Contratación.

5.2. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 21 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DE 2025.

Opción 1

La bitácora de seguimiento con los soportes de ejecución se puede consultar en el siguiente enlace o en la siguiente ruta de ubicación: INFORME MAYO 2025

Opción 2

Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma (Indicar la plataforma SECOP II, o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano), y en el expediente contractual electrónico número (20259400216070000096E)

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y sus anexos 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:

(Diligenciar con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato/convenio/orden de compra y sus anexos y agregar tantas casillas como se requiere).

(Para las órdenes de compra se deben incluir las obligaciones específicas de los proveedores establecidas en el acuerdo marco de conformidad con los bienes o servicios adquiridos con la entidad).

Obligación N°.1: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Apoyar al supervisor en la implementación de los planes, programas y proyectos de gestión del talento humano de la Entidad, derivados del	INFORME MAYO 2025	Mayo

proceso de selección No. 2503 de 2023 convocado y llevado a cabo por la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC), asegurando que estén alineados y articulados con los objetivos institucionales, los lineamientos vigentes y la normativa aplicable en materia de provisión de empleos y administración de personal.		

Obligación N°.2: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Desarrollar actividades y realizar monitoreo y seguimiento a las mismas, relacionadas con el ciclo de vida de los servidores públicos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos en la normativa vigente, en especial los derivados del concurso de méritos adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.		Mayo 2025

Obligación N°.3: (Transcriba la obligación)

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

Realizar, de conformidad con la asignación realizada por el supervisor del contrato, el análisis y la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los procesos de provisión de empleos de la Superintendencia Nacional de Salud, asegurando la conformidad con las normativas y directrices vigentes,	INFORME MAYO 2025	Mayo 2025

Obligación N°.4: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaborar los actos administrativos necesarios en la Dirección de Talento Humano, asegurándose de que cumplan con las disposiciones normativas relacionadas con la provisión de empleos, la movilidad y la desvinculación de servidores públicos	RESOLUCIONES ENVIADAS PARA FIRMA MAYO 2025	Mayo 2025

Obligación N°.5: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes vinculados a la gestión del talento humano, derivados del proceso de selección No. 2503 de 2023 llevado a cabo por la Comisión		

Nacional de Servicio Civil (CNSC) asignados por el supervisor		

Obligación N°.6: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Proyectar respuestas a PQRSD, solicitudes, consultas y requerimientos presentados internamente, así como por organismos de control, grupos de interés y ciudadanos.		

Obligación N°.7: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Organizar y proporcionar de forma sistemática toda la documentación necesaria a los grupos internos de trabajo de la Dirección de Talento Humano, para el archivo, relacionada con la vinculación de personas a los puestos de trabajo de la Entidad.		

Obligación N°.8: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del objeto del contrato.		

Obligación N°.9: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Entregar los productos e informes adicionales solicitados por la supervisión, asegurando que cumplan con los estándares de calidad y sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor.		

Obligación N°.10: (Transcriba la obligación)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.		

Si hay productos deben relacionarse como se indica a continuación:

N°	Resultado o producto	Cantidad	Fecha	Evidencia
				(Incluir enlace de share point o

				pantallazo de la carpeta donde reposan los soportes)

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista (Incluya la fecha en formato DD-MM-AA) el cual incluye: 1. Detalle del cumplimiento de cada una de las obligaciones con sus debidos soportes 2. Evidencia de los entregables 3. Balance Financiero.

NOTA 2: El informe de supervisión y en el informe de actividades entregado por el contratista se publicará en la plataforma (indique la plataforma SECOP II,), y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo soporte reposará en el expediente contractual creado por el Grupo de Gestión Poscontractual.

5.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

El Contrato/convenio/orden de compra No. 109 de 2025, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: (Discrimine el porcentaje de ejecución del valor del contrato/convenio/orden de compra que se ha pagado a la fecha del presente informe).

AVANCE TÉCNICO: (Discrimine el porcentaje de avance de las obligaciones y/o entrega de productos a la fecha del presente informe).

6. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato/convenio/orden de compra.

(En caso contrario describir la situación y las acciones que la supervisión ha tomado tales como requerimientos, solicitudes de incumplimiento, procesos sancionatorios adelantados por incumplimiento al contratista, y la resolución que se derive de este etc).

7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

En cumplimiento de los deberes establecidos para los supervisores en los artículos 83° y 84° de la Ley 1474 de 2011, la demás normatividad vigente, el Manual de Supervisión e Interventoría y en el Manual de Contratación de la entidad, a continuación, se señalan las actividades adelantadas por el (la) suscrito (a):

Ítem	Actividad	Evidencia o soporte
1.	Verificación del objeto, las obligaciones y entregables (Si aplica) durante la ejecución del contrato/convenio/orden de compra	(Deberán relacionarse las diferentes actividades ejecutadas por el supervisor. 1. Entregar, para la suscripción del acta de inicio Declaración juramentada donde conste lo siguiente: A) Si tiene contratos vigentes con otras entidades estatales, asociados a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017, para lo cual deberá indicar el número de contrato y la entidad con la que se suscribió.

		B) Indicar cuando aplique el nombre, grado y cargo de los familiares en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil que tenga en la Superintendencia Nacional de Salud o en cualquiera de las otras entidades señaladas en el Auto 310 de 2024[1] con quienes hayan suscrito contratos asociados a la Sentencia T 302-2017. Así mismo, se debe dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones asociados a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 (si aplica), con el soporte correspondiente. (Ejemplo monitoreo y verificación por parte de la supervisión a través del informe mensual de actividades del contratista) (Ejemplo expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente a la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, de conformidad al servicio recibido o los bienes entregados)

[1] Entidades obligadas - orden segunda del Auto A-310 de 2024 de la Corte Constitucional: Presidencia de la República; el Ministerio de Salud y Protección Social; el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; la Superintendencia Nacional de Salud; la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres; el Departamento de La Guajira; los municipios de Uribia, Manaure, Riohacha y Maicao.

2.	Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato/convenio/orden de compra.	(Evidencia del cargue de la documentación relacionada con la ejecución del contrato/convenio/orden de compra en el expediente electrónico del sistema de gestión documental SGDEA ejemplo pantallazo)
3.	Seguimiento financiero y presupuestal del contrato/convenio/orden de compra. Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera. Verificación de los soportes necesarios para el pago.	(Ejemplo: Evidencia del cargue en la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC la publicación de las facturas expedidas con ocasión a la orden de compra objeto de liquidación ejemplo correo de aprobación por la Dirección Financiera) (Ejemplo: Evidencia en plataforma SECOP II del estado “APROBADO” o “RECHAZADO” de los pagos realizados del contrato/convenio/orden de compra)
4.	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato/convenio/orden de compra.	(Señalar las fechas de la póliza de cumplimiento y/o anexo modificatorio a través del cual se amplié dicha cobertura en caso de que aplique la liquidación al contrato/convenio/orden de compra)

8. 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, riesgos laborales, y parafiscales, según corresponda, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

(INFORME MAYO 2025

RESOLUCIONES ENVIADAS PARA FIRMA MAYO 2025

Incluir enlace de share point o pantallazo de la carpeta donde reposan los soportes, dichos soportes deben igualmente publicarse en el SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano).

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz del contrato / convenio / orden de compra, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

(En caso de materializarse describir el riesgo y las acciones que la supervisión ha tomado).

10. UBICACIÓN DE SOPORTES (para los casos que aplique)

Los soportes de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, así como sus entregables se encuentran ubicados en: (Incluir enlace de share point o pantallazo de la carpeta donde reposan los soportes o entregables).

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2025.

Atentamente,

CRIS E. REYES GOMÉZ

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Cargo: DIRECTORA TÉCNICA TALENTO HUMANO SUPERVISOR

Supervisor(a) del contrato/convenio/orden de compra No. 109 de 2025

Anexos:

Informe de Ejecución del Contratista suscrito por el representante legal del contratista o persona autorizada por el mismo.

Planilla No 86831026 del 10 de junio de 2025.
Acta de Inicio

Verificación de póliza

RIT

RUT

OTROS: (Descríbalos).