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. (2)
CONTRATO - CONVENIO – ORDEN DE COMPRA No. 119 DE 2025

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

Contratista	Angela Jimena Pinilla Acosta
Identificación	52419920
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	26/05/2025
Objeto	Prestar servicios profesionales para la actualización, publicación, implementación y seguimiento al Sistema Integrado de Conservación - SIC de la Superintendencia Nacional de Salud.
Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025
Fecha de Inicio	27/05/2025
Fecha de Finalización	31/12/2025
No. Expediente Electrónico	20259400216070001O6E

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

Modificación No.	**1**
Fecha	N/A
Objeto de la modificación	N/A

Modificación No.	**2**

Fecha:	N/A
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:	Setenta y siete millones doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y seis pesos ($77.258.886) M/cte.
Valor adiciones:	N/A
Valor reducciones:	($2.784.104)
Valor pagado a la fecha:	$1.392.052
Valor del presente pago:	Diez millones cuatrocientos cuarenta mil trescientos noventa pesos ($10.440.390) M/Cte.
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	Sesenta y dos millones seiscientos cuarenta y dos mil trescientos cuarenta pesos ($62.642.340) M/Cte.
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	Sesenta y dos millones seiscientos cuarenta y dos mil trescientos cuarenta pesos ($ 62.642.340) M/Cte.
Valor total final:	Setenta y cuatro millones cuatrocientos setenta y cuatro mil setecientos ochenta y dos pesos ($74.474.782) 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**:**

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
N/A	01	01	26/06/2025	$ 1.392.052
Valor Total de los Pagos				$ 1.392.052

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de Seguros		
Nombre del garante	Seguros de Estado		
Número de la garantía	21-44-101470621		
Contratista Tomador	Angela Jimena Pinilla Acosta		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No			
Amparos	**Vigencia**		**Valor**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento del contrato	23/05/2025	30/06/2026	$ $15,451,777.20
Calidad del servicio	23/05/2025	30/06/2026	$ $15,451,777.20

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

5.1. RELACIÓN DE INFORMES MENSUALES

A continuación, se relacionan los informes de supervisión mensuales generados a la fecha:

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
1	27 a 31 de mayo	10/06/2025	18/06/2025
2	1 al 30 de junio	3/07/2025	En espera

NOTA: Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II, 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 1 AL 30 DE JUNIO 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: https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/Angela.Pinilla/SitePages/Home.aspx

Opción 2

Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II, y en el expediente contractual electrónico número 20259400216070001O6E

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:

Obligación N°.1: Presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo incluyendo el cronograma de aplicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

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

Presentación del Plan de trabajo ajustado conforme a las observaciones de la supervisión.	Cronograma de actividades y plan de ejecución contrato 119 2025	20/06/2025

Obligación N°.2: Apoyar la Implementación y mejora continua del plan de conservación documental y sus respectivos programas.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Reunión con el Ingeniero Miguel Forero de Documentos Inteligentes para revisar la metodología de trabajo empleada para el desarrollo de las actividades de limpieza en la bodega del Archivo Central.	Reunión con el representante de Documetnos Inteligentes, Ingeniero Miguel Forero, para hacer seguimiento y mejorar las prácticas en las jornadas mensuales de limpieza en el archivo central	25/06/2025

Obligación N°.3: Participar en la formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que se hace parte del Sistema Integrado de Conservación en la medida en que las dinámicas de articulación con las áreas involucradas lo permitan.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Participación en reunión de trabajo con la oficina de tecnologías de la información y planeación	Mesa de trabajo con la OTI en el marco de la	25/06/2025

para revisar el estado del Plan de Conservación Documental y el Plan de preservación a largo plazo de la Supersalud.	formulación de plan de preservación a largo plazo.	

Obligación N°.4:

Continuar con el apoyo en la actualización e implementación el Sistema Integrado de Conservación, en el componente del Plan de Conservación Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Reunión con el Ingeniero Miguel Forero de Documentos Inteligentes para revisar la metodología de trabajo empleada para el desarrollo de las actividades de limpieza en la bodega del Archivo Central.	Reunión con el representante de Documetnos Inteligentes, Ingeniero Miguel Forero, para hacer seguimiento y mejorar las prácticas en las jornadas mensuales de limpieza en el archivo central	25/06/2025

Obligación N°.5:

Realizar socializaciones y actividades de sensibilización a las dependencias y regionales de la Entidad, independientemente de su ubicación geográfica, en el contexto de la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en concordancia con el plan de trabajo y el cronograma presentado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Jornada de capacitación al personal del archivo Central con contenidos relacionados con la estructura del Sistema Integrado de Conservación.	Jornada de capacitación al personal del archivo Central con contenidos relacionados con la estructura del Sistema Integrado de Conservación.	17/06/2025

Obligación N°.6:

Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC, con el fin de actualizar o realizar las acciones de mejora que se requieran.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de junio no se realizó seguimiento y evaluación a la ejecución de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC.	N/A	N/A

Obligación N°.7:

Realizar acciones de intervención en materia de conservación preventiva y conservación – restauración a los documentos encontrados con estado de deterioro o riesgo biológico con base en lo expuesto en el Diagnóstico Integral de Archivos de la Entidad y los hallazgos de ejercicios anteriores de Conservación y Restauración, así como proponer las recomendaciones pertinentes para mitigar el deterioro de los documentos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Para poder realizar las acciones de intervención, inicialmente se realizó la verificación de los elementos adquiridos para la intervención en conservación de los documentos de la Supersalud y se elaboró un listado con las especificaciones técnicas para la adquisición de los elementos faltantes.	Entrega de especificaciones técnicas de los elementos requeridos para la intervención directa de los documentos con indicadores de deterioro	30/06/2025

Obligación N°.8:

Participar en las reuniones y actividades de trabajo que se programen en el marco del objeto y obligaciones del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Asistencia a la reunión de Autoevaluación del Grupo de Gestión Documental correspondiente al mes de mayo, realizada el 09 de junio de 2025.	Asistencia a la reunión del plan de acción de Gestión Documental del mes de mayo.	9/06/2025
Asistencia a reunión de trabajo para la construcción de los insumos para la contratación del servicio de calibración de dataloggers y contratación del servicio de migración de información de los soportes en riesgo ubicados en el cuarto frio del Archivo Central.	Asistencia a reunión de trabajo para la construcción del insumo para la contratación del servicio de calibración de dataloggers.	10/06/2025

Obligación N°.9:

Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, en el marco del objeto y obligaciones del contrato y de conformidad con el Plan Anual de Gestión- PAG, Proyecto de inversión, Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión -FURAG, con los criterios de oportunidad, calidad y pertinencia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Informe de avance de ejecución del contrato 119 2025 con fecha de corte a 31 de mayo. Elaboración del informe de actividades correspondiente al periodo del 27 al 31 de mayo.	Informe de avance de ejecución del contrato 119 2025 con fecha 31 de mayo Elaboración informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 27 y 31 de mayo	6/06/2025 10/06/2025

Obligación N°.10:

Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos precontractuales a cargo del Grupo de Gestión Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Aporte al proceso para la contratación de servicio de calibración de dataloggers mediante la realización de observaciones al insumo.	Aporte al proceso para la contratación de servicio de calibración de dataloggers.	17/06/2025

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 7/07/2025 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 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. 119 de 2025, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE: 16%

AVANCE FINANCIERO: Once millones ochocientos treinta y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos ($11,832.442) MC/te

AVANCE TÉCNICO: 16%

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.

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

[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.

		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)
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.		(Señalar las fechas de la póliza de cumplimiento y/o anexo modificatorio a través del cual se

	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato/convenio/orden de compra.	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.

(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

Los soportes de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, así como sus entregables se encuentran ubicados en: https://supersalud.sharepoint.com/sites/Gestion.Documental/Angela.Pinilla/SitePages/Home.aspx

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2025.

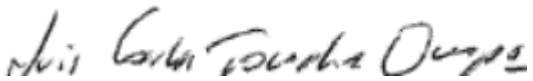
Atentamente,



OSCAR OSWALDO RINCON RODRÍGUEZ

Cargo: Coordinador Grupo de Gestión Documental

Supervisor del contrato No. 119 -2025 del 1 al 5 de junio



LUIS CARLOS TOCOCHE OCAMPO

Cargo: Coordinador (E) Grupo de Gestión Documental

Supervisor del contrato No. 119 -2025 del 6 al 30 de junio

Anexos:

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

Planilla o certificación de pago de aportes a Seguridad Social correspondiente al periodo aquí relacionado.

OTROS: (Descríbalos).