INFORME FINAL DEL CONTRATO
CONTRATO No. 124-2024

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Ángela Jimena Pinilla Acosta
Identificación	52419920
Fecha de suscripción del Contrato	13/09/2024
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 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	17/09/2024
Fecha de Finalización	30/12/2024

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($36.369.667) M/CTE**.
Valor Honorarios mensuales	**DIEZ MILLONES DIEZ MIL PESOS MC/TE ($10.010.000) M/CTE**
Valor ejecutado	**TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS UN MIL TRES CIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($34.701.333,33) M/CTE.**
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente liberar	**UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA YTRES PESOS ($1.668.333.67) M/CTE**
Porcentaje de Ejecución	95%
Porcentaje por Liberar	5%
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

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 DE DICIEMBRE 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:

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**
Formulación y socialización con la supervisión del Plan de trabajo y cronograma de actividades para la ejecución contractual.	OBLIGACIÓN 1	24/09/2024

Obligación N°.2:

Realizar las acciones de articulación con la Subdirección de Tecnologías de la Información de la entidad, a través de reuniones para la elaboración del Plan de Preservación Digital a largo plazo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se revisaron los documentos asociados al Sistema Integrado de Conservación de la Supersalud para identificar los proyectos relacionados con el plan de preservación a largo plazo.	NO APLICA	30/09/2024
Reunión virtual de trabajo con DID STI DA GGD en la que se reiteró la importancia del trabajo colaborativo entre las áreas para la formulación e implementación de estrategias encaminadas a la preservación digital a largo plazo.	Reunión para la articulación entre las dependencias DID STI DA GGD para generar la hoja de ruta para la implementación del Plan de Preservación a Largo Plazo	8/10/2024

Obligación N°.3:

Realizar la formulación del Plan de Preservación Digital a largo plazo que hace parte del Sistema Integrado de Conservación – SIC para aprobación del supervisor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Sistema Integrado de Conservación de la Supersalud para identificar los proyectos relacionados con el plan de preservación a largo	NO APLICA	30/09/2024
Reunión de trabajo con la subdirección de tecnologías en la que se reiteró la importancia del trabajo colaborativo entre las áreas para la formulación e implementación de estrategias encaminadas a la preservación digital a largo plazo.	Reunión para la articulación entre las dependencias DID STI DA GGD para generar la hoja de ruta para la implementación del Plan de Preservación a Largo Plazo	08/10/2024
Revisión del documento Guía Sistema Integrado de conservación GDGU05, comentarios y recomendaciones para la actualización.	Revisión del documento Guía Sistema Integrado de conservación GDGU05, comentarios y recomendaciones para la actualización.	30/11/2024
Avance en la actualización del Sistema Integrado de conservación del cual hace parte el componente de preservación a largo plazo.	Avance en la actualización del Sistema Integrado de conservación del cual hace parte el componente de preservación a largo plazo.	15/12/2024
Actualización del Sistema Integrado de conservación del cual hace parte el componente de preservación a largo plazo. Esta actualización se encuentra pendiente de aprobación y publicación teniendo en cuenta que aún se están concertando las mesas de trabajo con subdirección de sistemas de la información STI para finalizar la formulación del componente de preservación digital.	Actualización del Sistema Integrado de conservación del cual hace parte el componente de preservación a largo plazo.	23/12/2024

Obligación N°.4:

Actualizar e implementar el Sistema Integrado de Conservación -SIC, en el componente del Plan de Conservación Documental.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó visita de reconocimiento al Archivo central para la conocer el nivel de implementación de los programas del Plan de Conservación Preventiva. Se revisaron los documentos asociados al Plan de Conservación Preventiva (manual del Sistema Integrado de Conservación y formatos de monitoreo y control de condiciones ambientales, saneamiento ambiental y prevención de desastres).	NO APLICA	30/09/2024
Implementación del documento asociado al Programa de atención de emergencias (Rescate documental y primeros auxilios). Descarga de datos de los equipos de monitoreo ambiental (dataloggers) del archivo central y Regional Occidental.	Respuesta ante la emergencia ocurrida por filtración de agua a la bodega del Archivo Central, mediante la implementación documento Rescate documental	23/10/2024
Revisión del documento Guía Sistema Integrado de conservación GDGU05, comentarios y recomendaciones para la actualización.	Revisión del documento Guía Sistema Integrado de conservación GDGU05, comentarios y recomendaciones para la actualización.	30/11/2024
Avance en la actualización del documento, realizando ajustes en la normatividad y estructura de los documentos, teniendo como punto de partida el acuerdo 01 de 2024.	Avance en la actualización del documento, realizando ajustes en la normatividad y estructura del documentos, teniendo como punto de partida el acuerdo 01 de 2024.	15/12/2024
Actualización del documento SIC en su componente de conservación documental. Esta actualización se encuentra pendiente de aprobación y publicación teniendo en cuenta que el plan de conservación es parte integral del SIC y se requiere la formulación del Plan de preservación a largo plazo para su completitud.	Actualización del documento SIC en su componente de conservación documental.	23/12/2024

Obligación N°.5:

Realizar 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**
Se realizó la programación para las capacitaciones presenciales en las sedes regionales de Barranquilla, Bucaramanga y Cali. Se solicitaron insumos para realizar jornadas de capacitación en primeros auxilios en el archivo central y con los referentes de archivo de gestión.	OBLIGACIÓN 5	30/09/2024
Capacitación presencial en la sede regional Occidente. Capacitación a los referentes documentales del Archivo Central en el marco de la emergencia ocurrida por filtración de agua en la bodega el día 22 de octubre.	Visita presencial Regional Occidente. Verificación del funcionamiento y descarga de datos de equipo de medición. Capacitación sobre el Sistema Integrado de Conservación	17/10/2024 23/10/2024
Capacitación presencial en la sede regional norte. Capacitación a los referentes documentales de la supersalud.	Capacitación presencial en la sede regional norte. Capacitación a los referentes documentales de la supersalud.	8/11/2024 22/11/2024
Capacitación y sensibilización presencial sobre el SIC en la sede regional nororiental. Capacitación presencial en el Archivo Central en temas de rescate documental a referentes documentales de la Supersalud.	Capacitación y sensibilización presencial sobre el SIC en la sede regional nororiental. Capacitación presencial en el Archivo Central en temas de rescate documental a referentes documentales de la supersalud.	6/12/2024 11/12/2024
Capacitación uso de aspiradora de tanque de agua en Archivo Central.	Capacitación uso de aspiradora de tanque de agua en Archivo Central.	19/12/2024

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**
Se realizó el informe relacionado con las actividades de implementación de los programas de conservación preventiva en el Archivo	OBLIGACIÓN 6	30/09/2024
Identificación de la necesidad de realizar el proceso de calibración de los equipos de medición de temperatura y humedad (11 equipos dataloggers). Verificación del funcionamiento y descarga de datos de los equipos de monitoreo ambiental del archivo central y la regional occidental.	Identificación de la necesidad prioritaria de realizar la calibración de los equipos de medición de condiciones ambientales, teniendo en cuenta q la actividad no se realizó en las vigencias 2023 ni 2024. Verificación del funcionamiento de los equipos y descarga de datos de monitoreo de condiciones ambientales (HR y Temp) del Archivo Central y la Regional Occidental	
Verificación del desarrollo de las actividades de los programas de saneamiento ambiental y monitoreo y control de condiciones ambientales en la regional norte.	Verificación del desarrollo de las actividades de los programas de saneamiento ambiental y monitoreo y control de condiciones ambientales en la regional norte.	7-8/11/2024
Verificación del desarrollo de las actividades de los programas de saneamiento ambiental y monitoreo y control de condiciones ambientales en la regional nororiental.	Verificación del desarrollo de las actividades de los programas de saneamiento ambiental y monitoreo y control de condiciones ambientales en la regional nororiental.	7-8/11/2024
Elaboración informe visita regional nororiental.	Elaboración informe visita	23/12/2024

	regional nororiental.	

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**
Se programaron las actividades de intervención en desinfección puntual de los documentos afectados con deterioro biológico para el mes de diciembre. Se solicitaron insumos para la intervención en primeros auxilios para los documentos afectados con deterioros de tipo físico.	Obligación 7	24/09/2024
Intervención en primeros auxilios a los documentos afectados por emergencia ocurrida por filtración de agua en la bodega del archivo Central el día 22 de Octubre. Se solicitaron insumos para la intervención en primeros auxilios para los documentos afectados con deterioros de tipo físico.	Respuesta ante la emergencia ocurrida por filtración de agua a la bodega del Archivo Central, mediante la implementación documento Rescate documental Respuesta ante la emergencia ocurrida por filtración de agua a la bodega del Archivo Central, mediante la implementación documento Rescate	23/10/2024
Plan de trabajo para la intervención de los documentos pertenecientes a la transferencia secundaria de los documentos pertenecientes al periodo III de la supersalud.	Plan de trabajo para la intervención de los documentos pertenecientes a la transferencia secundaria de los documentos pertenecientes al periodo III de la supersalud.	18/11/2024

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 reuniones virtuales de trabajo: Entrega de informes relacionados al plan anual de gestión y planes de mejoramiento. Socialización del cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.	OBLIGACIÓN 8	23/09/2024 24/09/2024
Asistencia a reuniones virtuales de trabajo: Reunión virtual de trabajo con DID STI DA GGD en la que se reiteró la importancia del trabajo colaborativo entre las áreas para la formulación e implementación de estrategias encaminadas a la preservación digital a largo plazo. Reunión de autoevaluación mes septiembre. Socialización insumo para proceso de contratación de digitalización de información contenida en soportes de alto riesgo. Reunión para establecer tiempos para la contratación de la calibración de los equipos de medición de condiciones ambientales (dataloggers) de la supersalud.	1. Reunión para la articulación entre las dependencias DID STI DA GGD para generar la hoja de ruta para la implementación del Plan de Preservación a Largo Plazo 2. Asistencia a reunión de autoevaluación del equipo de trabajo de gestión documental durante el mes de septiembre 3. Reunión de seguimiento para la elaboración del insumo para la contratación de los servicios de digitalización de los soportes análogos	08/19/20024 04/10/2024 16/10/2024 24/09/2024
Asistencia a reuniones virtuales de trabajo: Reunión de autoevaluación mes de octubre. Reunión con los enlaces documentales del Archivo central para contextualizar las actividades realizadas en el marco de la filtración de agua ocurrida en la bodega el día 7 de noviembre. Reunión de asesoría por parte del Archivo General de	1.Reunión de autoevaluación mes de octubre. 2.Reunión con los enlaces documentales del Archivo central para contextualizar las actividades de rescate	06/11/20024 13/11/2024 26/11/2024

la Nación en el marco de la preparación de la transferencia secundaria de los documentos del periodo III de la Supersalud.	documental. 3.Reunión de asesoría AGN en el marco de la preparación de la transferencia secundaria.	
Asistencia a reunión de autoevaluación mes de noviembre.	Asistencia a reunión de autoevaluación mes de noviembre. .	09/12/20024

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**
Elaboración de informe de avance de planes de mejoramiento	OBLIGACIÓN 9	26/09/2024
Elaboración de informe de avance de las actividades asociadas a la acción 1554 del Plan de mejoramiento. Elaboración de informe de avance PAG en relación al avance en la gestión para la contratación de la digitalización y /o migración de la información contenida en los soportes de alto riesgo ubicados en el archivo central de la Supersalud.	Elaboración de informes de avance relacionados con las acciones 1554 del Plan de mejoramiento Elaboración de informe relacionado con la Actividad PAG para reportar en el mes de octubre "Contratar los servicios de Digitalización de soportes analógicos audiovisuales del Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Salud. Justificación para solicitar aplazamiento del proceso de contratación para la digitalización y migración de la información contenida soportes de alto	31/10/2024 31/10/2024

	riesgo ubicados en el archivo central de la Supersalud.	
Elaboración de informe de avance de las actividades asociadas a la acción 1554 del Plan de mejoramiento. Elaboración de informe de avance de las actividades asociadas a la acción 1669 del Plan de mejoramiento.	Elaboración de informe de avance de las actividades asociadas a la acción 1554 del Plan de mejoramiento. Elaboración de informe de avance de las actividades asociadas a la acción 1669 del Plan de mejoramiento.	30/11/2024 30/11/2024
Informe de avance PAG: Implementación permanente del sistema integrado de conservación -SIC, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación	Informe de avance PAG: Implementación permanente del sistema integrado de conservación -SIC, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación	4/12/2024

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 23/12/2024 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. 124 -2024, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 100%.

AVANCE FINANCIERO: 95%
LIBERAR 5%
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

Los soportes de la ejecución del contrato, 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 **treinta (30)** días del mes de **diciembre** de **2024.**

Atentamente,



ÁNGELA JIMENA PINILLA ACOSTA
CC 52419920
Contratista
Contrato No. 124-2024