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. 069 **DE** 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre
Identificación	52.819.445
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	15 de enero de 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Talento Humano en temas relacionados con empleo público y gestión del talento humano, conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la Dimensión de Talento Humano del MIPG.
Plazo de Ejecución	Once (11) meses
Fecha de Inicio	16 de enero de 2026
Fecha de Finalización	15 de diciembre de 2026
No. Expediente Electrónico	20269400016070000030E

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

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:	NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS ($93.951.000) MONEDA CORRIENTE.
Valor adiciones:	$ (Si aplica)
Valor reducciones:	$ (Si aplica
Valor pagado a la fecha:	$ 0
Valor del presente pago:	$ 4.270.500 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	$ 93.951.000 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	$ 89.680.500 M/CTE
Valor total final:	$93.951.000 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**:**

Vigencia	Número de factura o cuenta de Cobro o documento equivalente	Número Orden de pago	Fecha	Valor pagado
2026	Pago 1			$ 4.270.500
Valor Total de los Pagos				**$** 4.270.500

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	Detalle
Tipo de garantía	Cumplimiento
Nombre del garante	Seguros del Estado
Número de la garantía	21-44-101489635
Contratista Tomador	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Cumplimiento		
Nombre del garante	Seguros del Estado		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No			
Amparos	**Vigencia**		**Valor**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento – Cumplimiento del contrato	15/01/2026	26/06/2027	$18.790.200
Cumplimiento – cumplimiento calidad del servicio	15/01/2026	26/06/2027	$18.790.200

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	Enero	16/01/2026	31/01/2026

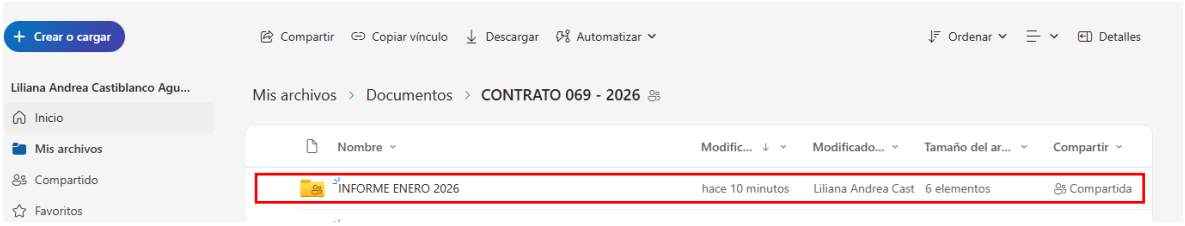
NOTA: Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II y reposan igualmente en el expediente contractual electrónico. Si hay entregables físicos el respectivo

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 16 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026

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: DRIVE INFORME ENERO 2026



Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II y en el expediente contractual electrónico número (2026940001607000030E)

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: Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la gestión de los procesos de empleo público y talento humano, en especial aquellos relacionados con la provisión, administración y retiro de personal, garantizando su alineación con los objetivos

institucionales, la normatividad vigente y los lineamientos de la Dimensión de Talento Humano del MIPG.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Proyecte las renuncias de los servidores públicos Alejandro Guevara Jackeline Isaacs Hernan Dario Collazos Mercedes Morales Julio Cesar Mancipe Samuel David Cruz	OBLIGACION 1	16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

Obligación N°.2: Apoyar en la realización de 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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realice los estudios técnicos de verificación de cumplimiento de requisitos para las reubicaciones de los siguientes funcionarios Jenny Cardenas Maria Isable Vega Jhoanna Valero Maura Martinez Henry Sanchez Maldonado	OBLIGACION 2	16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

Soraya Prada Ginna Acosta Fernando Gil		

Obligación N°.3: Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de provisión, administración y retiro de personal, asegurando su conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes,

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realice las siguientes revisiones a los siguientes actos administrativos N. 13026910010000686_00001 N. 13026910000000036_00001 N. 13026910000000506_00001 N. 13026910000000556_00001 N. 13026910010000196_00001 N. 13026910010000226_00001 N. 13026910010000476_00001 N. 13026910010000486_00002 N. 13026910010000566_00001 N. 13026910010000656_00001	OBLIGACION 3	16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

Obligación N°.4: Apoyar en la elaboración de documentos técnicos requeridos para cumplir funciones asignadas a la Dirección, conceptos jurídicos e informes relacionados con los procesos de empleo público y la gestión del talento humano de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Dirección de Talento Humano.

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Proyecte respuesta a la actividad del lineamiento para atender la solicitud de Control Disciplinario	OBLIGACION 4	16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

Obligación N°.5: Apoyar en la proyección, respuesta a derechos de petición, PQRSD, acciones de tutela, consultas y requerimientos formulados por dependencias internas, organismos de control, grupos de interés y ciudadanos, relacionados con los procesos de empleo público y gestión del talento humano.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividad 1 - Proyecte respuesta los siguientes derechos de petición: N. 2026510000090940 N. 20269300401440642 N. 20269300401965072 N. 20269300401965822 N. 20269300401971722 N. 20269300401485172 N. 20269300401805422 N. 20269300401923932 Actividad 2 -Atendí los requerimientos de las Tutelas de los siguientes accionantes: Carmen Helena Vega Valencia Cristian Camilo Núñez Gutiérrez Jesús Hernando Parra Torres Iván Dario Rodriguez Pinzon Cristhian Camilo Moreno Tiuso Jhon Sebastián Neida Moreno Amelia Paola Toncon Espindola	OBLIGACION 5	16 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

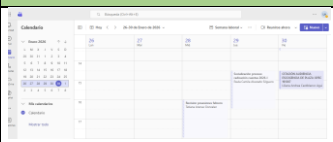
Yissela Pérez Rincón Juan Manuel López Guarin Carlos Andrés Maya Lucero Laura Marcela Guerreo Morales Nury Patricia Miranda Fueltala Sandra Patricia Ortiz Garzon| William Antonio Londoño Osorio Luis Fernando Vasquez Escudero Leydi Paola Sánchez Diaz Lola Milena Corredor Mora Lucy Mayerly Merchán Jiménez José Rene Portela García Diana Marcela Sarmiento Bermejo Ginna Paola Romero Morales Jessica Ximena Guerrero Suárez Nohora Sofia Urrea Heredia Adriana Del Pilar Alfonso Leal María Del Pilar Villate Avendaño Juan Guillermo González Ospina Elisabeth Antia Duque Olga Patricia Silva Buendía - Johanna María Ospino Zambrano Luz Stella Núñez González Jonathan Alexander Moncayo Pineda José Antonio Tibaduisa Quijano Leydi Paola Sánchez Diaz Julie Paola Noguera Chaparro Juan Carlos Polo Polo Hernán Darío Collazos Ordóñez Sonia Esmeralda Mosquera Torres Aaron Yoseph Rey Arenas Juan Antonio Gutiérrez Diaz		

Obligación N°.6: Apoyar en la consolidación, organización y administración de la información relacionada con los procesos de provisión, administración y retiro de personal, incluyendo el levantamiento, actualización y alimentación de bases de datos, reportes e indicadores, que permitan el seguimiento, control y toma de decisiones por parte de la

Dirección de Talento Humano, garantizando la calidad, integridad y oportunidad de la información, conforme a los lineamientos institucionales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actualice las bases de datos de las respuestas a los derechos de peticiones Actualice la base de datos de las tutelas atendidas	OBLIGACION 6	16 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026

Obligación N°.7: Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Asistí a la socialización de presentación de cuentas del contrato		30 de enero de 2025

Obligación N°.8: Presentar Informes mensuales y un informe final al terminar la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
El presente informe se entrega al finalizar el presente contrato		

Si hay productos deben relacionarse como se indica a continuación:

N°	Resultado o producto	Cant	Fecha	Evidencia

1	Proyección de renuncias	6	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 1
2	Estudios técnicos de verificación de requisitos mínimos	9	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 2
3	Revise actos administrativos	10	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 3
4	Proyecte respuesta a Control Disciplinario	1	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 4
5	Proyecte respuesta a los derechos de petición	8	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 5
6	Atendí las tutelas asignadas	38	Del 16 al 31 de enero de 2026	OBLIGACION 6

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista **02 DE FEBRERO DE 2026** 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. 069 DE 2025, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 0.045%

AVANCE TÉCNICO: 0.045%

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):

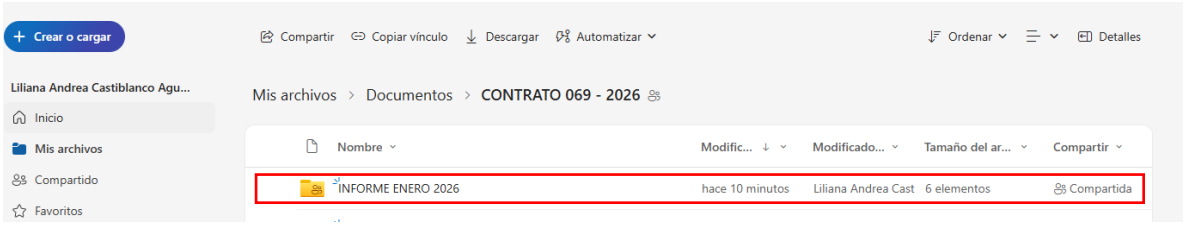
Ítem	Actividad	Evidencia o soporte
1.	Verificación del objeto, las obligaciones y entregables (Si aplica) durante la ejecución del contrato/convenio/orden de compra	No aplica la Sentencia T-302 de 2017
2.	Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada 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.	

Concepto	Detalle		
Tipo de garantia	Cumplimiento		
Nombre del garante	Seguros del Estado		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No			
Amparos	Vigencia		Valor
	Desde	Hasta	
Cumplimiento – Cumplimiento del contrato	15/01/2026	26/06/2027	$18.790.200
Cumplimiento – cumplimiento calidad del servicio	15/01/2026	26/06/2027	$18.790.200

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, del informe correspondiente al mes de ENERO DRIVE INFORME ENERO 2026

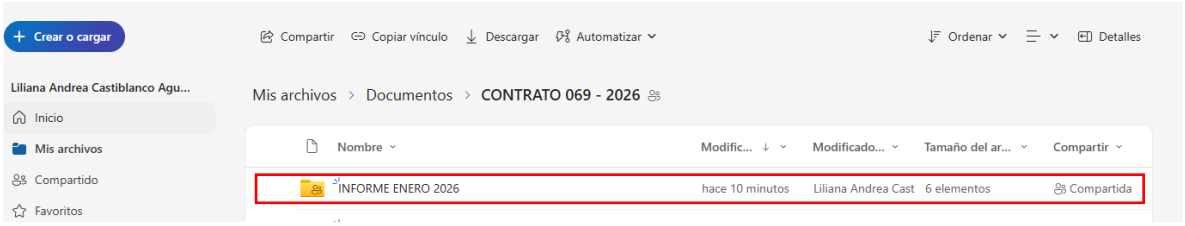


9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

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, 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.

10. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, así como sus entregables se encuentran ubicados en: DRIVE INFORME ENERO 2026



El presente informe se firma en Bogotá D.C., al día dos (2) de febrero 2026.

Atentamente,

PAULA TATIANA ARENAS GONZALEZ

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Cargo: DIRECTORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO SUPERVISOR

Supervisor(a) del contrato/convenio/orden de compra No. 069 de 2025

Anexos:

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

Planilla No. 42141100 del 28 de enero de 2026
Acta de inicio
Rit
Rut