

	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FM-GC-06
	CONTRATACIÓN	Versión: 06
	Secretaría General - GIT de Contratación	Publicado el : 16-07-2024

NÚMERO DEL CONTRATO:	SG 0069 2026
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL/CONTRATISTA	SANDRA VIVIANA DIAZ RAMOS
NIT/CÉDULA	33701982
PERIODO DEL INFORME:	01-mar-26 A 31-mar-26
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	06/04/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR (A):	ELLA MARIA ANEZ RODRIGUEZ
ÁREA :	GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestacion de servicios profesionales con plena autonomia tecnica y administrativa para apoyar el git de talento humano en actividades relacionadas con el comite de sostenibilidad contable recobros y depuracion de incapacidades

1. DATOS DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	(\$42000000) ; Cuarenta Y Dos Millones Pesos Con 00/Cvs M/Cte
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 enero 2026
PLAZO	180 Dias Habiles
FECHA DE INICIO	23 enero 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	22 julio 2026

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS*[1]	ACTIVIDADES REALIZADAS Y RECIBIDAS A SATISFACCIÓN DURANTE EL PERIODO	Cumplió/no cumplió/ no aplica *[2]	MEDIO DE VERIFICACIÓN *[3]
		(SI APLICA)	(SI APLICA)
Apoyar de manera directa las actividades del Comité de Sostenibilidad Contable, incluyendo la recopilación, análisis y consolidación de información requerida para su funcionamiento	Se realizó la conciliación de la vigencia 2025 y actualmente se encuentra en proceso de formalización del acta correspondiente.	Cumplió	Archivo Excel
Elaborar y presentar los informes, soportes técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité de Sostenibilidad Contable.	Se realizo la conciliación del mes de enero y febrero de 2026 con los saldos acumulados los cuales se encuentran en revisión por parte del área financiera.	Cumplió	Archivo Excel
Gestionar los procesos de recobros, realizando la revisión, validación, seguimiento y actualización de la información correspondiente	Se crearon los PQR correspondientes al proceso de cobro de la vigencia 2023	Cumplió	plataforma y archivo Excel
Verificar, depurar y actualizar los registros de incapacidades, garantizando la coherencia entre los soportes documentales y los sistemas de información.	Se registraron los pagos correspondientes en las bases de datos y se remitió el detalle al área financiera para la conciliación de las diferentes EAPB	Cumplió	plataformas y archivos Excel
Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos relacionadas con recobros e incapacidades.	Se registraron las novedades correspondientes a las incapacidades generadas y los pagos verificados en cada una de las plataformas con el fin de contar con información actualizada en saldos por EAPB	Cumplió	Archivo Excel
Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.	Se realizo la organización de la información generada por cada funcionario de acuerdo a la ley de archivo	Cumplió	Archivo Fisico
Custodiar y manejar con confidencialidad la información y documentación a la que tenga acceso	Se realizo los oficios de solicitud de validación de títulos remitidos mediante correo electrónico a las diferentes	Cumplió	Archivo Word

durante la ejecución del contrato	universidades.	Cumplió	Archivo Word
Generar alertas sobre los cambios normativos que afecte la operación del GIT de Talento Humano, relacionados con el recobro de incapacidades.	Se realiza el monitoreo de acuerdo al estado de cada EAPB correspondiente al proceso de cobro y generación de pago de las entidades.	Cumplió	plataformas entidades.
Cumplir con las normas, procedimientos y políticas institucionales aplicables al desarrollo del contrato	Se estan verificando las novedades correspondientes a la tiquetera emocional y el reporte de solicitud de trabajo en casa	Cumplió	Correo Electronico y archivo central

En relación con las Obligaciones generales y las relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo — SG-SST. Se manifiesta que se dio cumplimiento a cada una de las establecidas dentro del contrato.

- [1] Diligenciar las actividades específicas relacionadas en el contrato
- [2] Diligenciar si cumplió, no cumplió o no se requirió para el periodo registrado
- [3] Los soportes de verificación pueden ser remitidos en medio digital; en todo caso cuando éstos hagan parte de un sistema de la entidad y/o de publicación, bastará con que se indique el link en el cual pueden ser consultados

3. RELACION DE PAGOS EFECTUADOS Y ESTADO FINANCIERO			
PAGO No.	Nº DE ORDEN DE PAGO	Fecha	VALOR
1	34116526	31/01/2026	\$ 1.866.667,00
2	65499726	28/02/2026	\$ 7.000.000,00

3.1 ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

DATOS GENERALES	APORTES ART
VALOR INICIAL	42.000.000,00
VALOR ADICION (ES)	0,00
VALOR TOTAL	42.000.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO (*) (VALOR PAGADO+VALOR EJECUTADO PENDIENTE DE PAGO)	15.866.667,00
VALOR TOTAL PAGADO (*) (VALOR DESEMBOLSADO POR EL GIT DE FINANCIERA)	8.866.667,00
VALOR POR PAGAR (*) (VALOR DE SERVICIOS PRESTADOS PENDIENTE DE PAGO AL CONTRATISTA)	7.000.000,00
VALOR SIN EJECUTAR (VALOR INICIAL DEL CONTRATO - VALOR EJECUTADO PAGADO - VALOR EJECUTADO PENDIENTE DE PAGO)	26.133.333,00
SALDO POR LIBERAR	0,00

(*) A la fecha de presentación del informe.

Nota 1: Forma parte del presente informe la documentación que se adjunte, así como el (los) link (s) de publicación de documentación; los cuales constituyen soportes de verificación de las actividades realizadas por el (la) contratista, para el recibo a satisfacción de las obligaciones. El contratista cumplió para el presente periodo con el objeto y las obligaciones del contrato; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe

Nota 2: En caso que éste documento corresponda al último informe y el contrato tenga un saldo a liberar, el supervisor deberá adjuntar a éste copia del registro presupuestal de liberación del saldo no ejecutado. (le quite lo e la terminacion anticipada y liquidación ya que de acuerdo como quedo en el procedimiento financiera lbera cuando le enviemos el acta)



ELLA MARIA ANEZ RODRIGUEZ

(cc) 1039451128

Nombre y Firma del (la) Supervisor (a) del Contrato (si aplica)