	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

**INFORME MENSUAL DE SUPERVISION No. 006
CONTRATO No. 115 DE 2026**


1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Leidy Tatiana Ortiz Mendoza
Identificación	1.031.171.773
Fecha de suscripción del Contrato/convenio/orden de compra	23 de enero de 2026
Objeto	Prestar servicios de apoyo a la gestión en los trámites administrativos relacionados con las acciones de inspección y vigilancia a los Prestadores de Servicios de Salud de la Superintendencia Nacional de Salud.
Plazo de Ejecución	8 meses
Fecha de Inicio	23/01/2026
Fecha de Finalización	22/09/2026
No. Expediente Electrónico	2026940001601000001E

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES A la fecha no se han realizado modificaciones al Contrato 115 de 2026

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato/convenio/orden de compra:	Veinticinco Millones Doscientos Ocho Mil pesos \$ 25.208.000 M/CTE
Valor adiciones:	\$ 0
Valor reducciones:	\$ 0
Valor pagado a la fecha:	Trece millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta y siete pesos (\$13.444.267) MCTE
Valor del presente pago:	Tres millones ciento cincuenta y un mil pesos (\$3.151.000) MCTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	Ocho millones seiscientos doce mil setecientos treinta y tres pesos (\$ 8.612.733) M/CTE

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026


Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	Ocho millones seiscientos doce mil setecientos treinta y tres pesos (\$ 8.612.733) M/CTE
Valor total final:	Ocho millones seiscientos doce mil setecientos treinta y tres pesos (\$ 8.612.733) 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	001	47548626	19 de febrero de 2026	\$840.267
2026	002	60786526	5 de marzo de 2026	\$3.151.000
2026	003	120436426	15 de abril de 2026	\$3.151.000
2026	004	152403126	07 de mayo 2026	\$3.151.000
2026	005	207045426	09 de junio 2026	\$3.151.000
Valor Total de los Pagos				\$13.444.267

4. IDENTIFICACIÓN DE LAS GARANTIAS

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal Decreto 1082 de 2015		
Nombre del garante	Seguros del Estado S.A		
Número de la garantía	11-46-101098184		
Contratista Tomador	Leidy Tatiana Ortiz Mendoza		
Beneficiario	Superintendencia Nacional de Salud		
Anexo No	0		
Amparos	Vigencia		Valor
	Desde	Hasta	

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

Concepto	Detalle		
Tipo de garantía	Póliza de Seguro de cumplimiento entidad estatal Decreto 1082 de 2015		
Nombre del garante	Seguros del Estado S.A		
Cumplimiento del contrato	19-01-2026	31-03-2027	\$ 5.041.600
Calidad del Servicio	19-01-2026	31-03-2027	\$ 5.041.600

5. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO 115 de 2026

5.1. RELACIÓN DE INFORMES MENSUALES


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

No aplica por ser el primer informe de supervisión.

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
01	Del 23 al 31 de enero de 2026	19 de febrero 2026	19 de febrero 2026
02	Del 1 al 28 de febrero de 2026	27 de febrero 2026	27 de febrero 2026
03	Del 1 al 30 de abril de 2026	04 de mayo 2026	04 de mayo 2026
04	Del 1 al 31 de mayo de 2026	04 de junio 2026	04 de junio 2026
05	Del 1 al 30 de junio de 2026	01 de julio 2026	01 de julio 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 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

Los informes de supervisión fueron publicados en la plataforma SECOP II y en el expediente contractual electrónico número 2026940001601000001E

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato 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:


Gestionar en los aplicativos que use la Entidad, los requerimientos recibidos en la Dirección de Inspección y Vigilancia para prestadores de Servicios de Salud, garantizando su registro, seguimiento, direccionamiento y cierre conforme a los procedimientos internos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Asignación de PQRD: Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2026, se realizó la asignación de las PQRD recibidas, garantizando su distribución oportuna a las dependencias responsables para su respectiva gestión.	Base de asignación.	1 al 30 de junio

Obligación N°.2:

Manejar y actualizar la información en los sistemas y aplicativos institucionales, asegurando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos relacionados con los procesos de la Dirección de Inspección y Vigilancia para prestadores de Servicios de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Base de datos Se encuentra actualizada la base de datos de personal de carrera administrativa y contratista	Bases de datos	1 al 30 de junio

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

Obligación N°.3:

Hacer seguimiento a la agenda del director, así como control en los términos de los requerimientos e informar al director de manera permanente el cumplimiento en los términos de respuesta a los requerimientos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Seguimiento a agenda Se realiza el seguimiento diario a la agenda de la Directora, incluyendo las reuniones programadas y la información requerida para cada una de ellas.	Cronograma de agenda	1 al 30 de junio

Obligación N°.4:


Llevar tablero de control de todas las solicitudes y auditorías asignadas en la Dirección de Inspección y Vigilancia para prestadores de Servicios de Salud.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Comisiones: Se realizan las comisiones para que los funcionarios puedan efectuar sus desplazamientos, utilizando los formatos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud.	Base de comisiones	1 al 30 de junio

Obligación N°.5:

Realizar envíos masivos de información generada por los diferentes componentes de trabajo de la Dirección, mediante el aplicativo destinado para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Masivos	Base Excel Oficio al Vigilado	1 al 30 de junio

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

Obligación N°.6:

Apoyar en los reportes, actas y documentos administrativos de auditorías que se requieran en el marco de los procesos de la Dirección.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Elaboración de documentos de apoyo y firma de documentos de la DIVPSS.	Oficios	1 al 30 de junio

Obligación N°.7:

Gestionar información clara y precisa a usuarios internos y externos, acerca de los trámites y procesos de competencia de la Dirección, a través de los canales definidos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Documentos de Talento Humano. Se gestionan los documentos relacionados con la Dirección de Talento Humano necesarios para garantizar los beneficios de los funcionarios de la Dirección.	Bases de Excel Oficios	1 al 30 de junio


Obligación N°.8:

Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se requieran por parte del Supervisor, en los temas relacionados con el objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Reunión DIVPSS	Captura de las programaciones	1 al 30 de junio

Obligación N°.9:

Presentar el informe mensual de actividades ejecutadas durante el periodo, y los demás documentos necesarios para radicar las cuentas de cobro en los términos y tiempos establecidos en el contrato.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Informe de Actividades del 1 al 30 de junio	Informe A3-FT-2 Informe de Actividades	1 al 30 de junio

Obligación N°.10:

Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Gestión de usuarios y comunicaciones Se realizan llamadas a Superargo, finalizados y habilitación de nuevos usuarios y la atención de bloqueos presentados en la plataforma, así como la respuesta oportuna a los correos electrónicos recibidos en la DIVPSS.	Oficios Radicados - Firmados	1 al 30 de junio


NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista el 30 de junio de 2026 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

El Contrato No. 115 de 2026, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 65,83%

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

AVANCE TÉCNICO: 65,83%


6. 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 115 de 2026.

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 durante la ejecución del contrato	<p>A) Se verificó que el contratista no tiene contratos vigentes con otras entidades estatales, asociados a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T 302 de 2017.</p> <p>B) No aplica grado y cargo de los familiares en cuarto grado de consanguinidad</p> <p>C) Se verificaron los soportes de las obligaciones del contrato No. 115 de 2026, relacionados en el presente informe.</p>
2.	Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación	Evidencia del cargue de la documentación relacionada con la ejecución del contrato en el


	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

	relacionada con la ejecución del contrato/convenio/orden de compra.	expediente electrónico del sistema de gestión documental SGDEA
3.	<p>Seguimiento financiero y presupuestal del contrato/convenio/orden de compra.</p> <p>Trámite de reconocimiento y pago ante la Dirección Financiera.</p> <p>Verificación de los soportes necesarios para el pago.</p>	<p>Se verifica formato A4-FT-11, Certificado de supervisión para pago.</p> <p>Informe de Ejecución del Contratista suscrito por el representante legal del contratista o persona autorizada por el mismo.</p> <p>Informe de Supervisión-Pago planilla de Seguridad Social</p>
4.	Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato/convenio/orden de compra.	<p>Desde Hasta</p> <p>19/01/2026 31/03/2027</p> <p>19/01/2026 31/03/2027</p> <p>No. Póliza 11-46-101098184</p>

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.

Link donde reposa la información: [6. JUNIO](#)

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A3-FT-2
	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA	VERSIÓN	1
		FECHA	31/03/2026

9. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

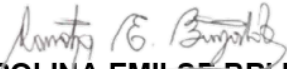
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz del contrato evidenciándose que no hay materialización de estos. Lo anterior se verifica a través del cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales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

10. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados en: [Link donde reposa la información: 6. JUNIO](#)

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

Atentamente,



CAROLINA EMILSE BRIJALDO VEGA

Cargo: Directora de Inspección y Vigilancia para Prestadores de Servicios de Salud
Supervisora del contrato No. 115 de 2026

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.

Archivo A4-FT-11 Certificado de supervisión para pago