

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 1 de 6

I. DATOS DEL CONTRATO

PERÍODO DEL INFORME	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO	No. 056 DE 2026
FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO	TREINTA (30) DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA	ÁVILA CONSULTORES S.A.S.
DOCUMENTO	NIT X CC CE No. 901.444.052-7
RUBRO PRESUPUESTAL	000-2.1.2.02.02.008.02
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	30 del 02/01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	81 del 30/01/2026
VALOR	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS \$ 36.000.000,00
FECHA INICIO DEL CONTRATO	DOS (02) DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DE 2026
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROYECTO DE HISTORIAS LABORALES Y PASIVOS PENSIONALES DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES Y LA CUANTIFICACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL, CUOTAS PARTES PENSIONALES, BONOS PENSIONALES, CETIL, DEPURACIÓN DE APORTES PENSIONALES, ESTUDIO DE PRE-PENSIONADOS, Y CÁLCULO ACTUARIAL

Para efectos del presente formato informe de supervisión, en adelante la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se denominará EL HOSPITAL y, la otra parte, EL CONTRATISTA.

II. OTROSÍ/SUSPENSIÓN

ADICION	SI	NO	X	VALOR	\$0
PRORROGA	SI	NO	X	VIGENCIA	DD/MM/AAAA – DD/MM/AAAA
MODIFICACIÓN	FECHA	DD/MM/AAAA	ASUNTO		
SUSPENSIÓN	SI	NO	X	CAUSA	
FECHA INICIO		FECHA FIN			

III. INFORMACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	NORMA CONSTANZA GALLARDO ORJUELA
CARGO	P.E. TALENTO HUMANO
NOMBRE SUPERVISOR DE APOYO	
CARGO/CONTRATISTA	

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 2 de 6

IV. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Cumplir con el plazo estipulado para el cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, de conformidad al cronograma del proceso.	X		
Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con su propuesta.	X		
Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato.	X		
Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.	X		
Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.	X		
Atender las sugerencias y recomendaciones hechas por la E.S.E. Emiro Quintero Cañizares, en cabeza del supervisor encargado	X		
Presentar ante el supervisor del contrato informe técnico escrito mensual de los servicios prestados o de acuerdo con lo requerido.	X		
Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda	X		
Cumplir con el pago oportuno de todos los conceptos asociados prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal de todo el personal que ponga a disposición de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, para el desarrollo del objeto contractual	X		
Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, para el respectivo trámite de pago.	X		

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 3 de 6

b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Realizar reclamaciones administrativas de asunto de carácter pensional	X		
Orientar a la Entidad sobre trámite de reclamaciones administrativas de pensiones, sustituciones, reliquidaciones e indemnizaciones Sustitutivas	X		
Revisar las reclamaciones presentadas para el reconocimiento de derechos pensionales	X		
Realizar las respectivas liquidaciones matemáticas	X		
Proyectar respuesta para negar o reconocer el derecho reclamado en materia pensional	X		
Realizar la cuantificación, identificación y revisión de las obligaciones pensionales por concepto de cuotas partes, por cobrar y por pagar	X		
Revisar las hojas de vida de los pensionados con el fin de determinar cuáles entidades concurren en el pago de las mesadas pensionales	X		
Liquidar las cuotas partes	X		
Proyectar las cuentas de cobro a las diferentes entidades públicas	X		
Organizar y revisar los expedientes de los cobros presentados a la E.S.E. por las diferentes entidades públicas	X		
Realizar la liquidación de la obligación (cuentas de cobro presentadas a la E.S.E.) y proyectar las respectivas objeciones	X		
Proyectar el acto administrativo para el pago de las cuotas partes pensionales, evitando el pago de intereses moratorios y la iniciación de procesos de cobro coactivo	X		
Realizar el saneamiento de aportes pensionales con las administradoras de pensiones públicas y privadas, para lo cual debe organizar los cobros de aportes pensionales recibidos por las diferentes administradoras de pensiones, clasificando la información por periodos y beneficiarios, verificar que el personal relacionado en el cobro efectivamente laboro con la entidad, revisar y organizar en la tesorería de la E.S.E el pago por los periodos cobrados para finalmente presentar a la administradora de pensiones las respectivas objeciones o aclaraciones	X		
Realizar seguimiento y brindar apoyo en toda la información respecto al Proyecto de Historias Laborales y pasivos pensionales del Programa PASIVOCOL	X		

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 4 de 6

Realizar capacitación y brindar asistencia técnica a la persona que asigne el Gerente de la E.S.E. con el objeto de dejar una capacidad instalada para el seguimiento en la depuración del sistema	X		
El contratista se compromete a generar el informe a la E.S.E. con toda la información necesaria: archivo Pc datos, y Ficha de Entidad Territorial de la cual se enviará para su remisión a la Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por correo electrónico y demás requerimientos formulados por el Ministerio de Hacienda	X		
Brindar acompañamiento en el manejo del sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil, en el sentido de determinar a qué persona se le puede expedir la respectiva certificación	X		
Respecto de los bonos pensionales brindar asesoría en la verificaciones de las solicitudes de bonos pensionales efectuados por las administradoras de pensiones, objeciones, apoyo en la confirmación de la liquidación del bono pensional, Apoyar al hospital en la confirmación de historia laboral válida para bono pensional en los casos que concurra la nación en el bono pensional ya sea como emisor o contribuyente, Prestar apoyo en la proyección del acto administrativo que permita el reconocimiento y/o emisión del pago del bono pensional	X		
Realizar estudio de tiempo de servicio del personal activo, con el fin de terminar si cumple con las condiciones de edad y tiempo de servicio para acceder a la pensión, teniendo en cuenta el régimen pensional aplicable	X		
Organizar y recolectar la información requerida por la Administradora de pensiones para solicitar el reconocimiento de la pensión	X		
Brindar orientación y colaboración a los empleados de la E.S.E. para la presentación de la solicitud ante la administradora de pensiones	X		
Presentar un informe consolidado a Gerencia, Tesorería y Talento Humano de la E.S.E., con el fin de identificar claramente el valor total de las obligaciones a cargo de la E.S.E.	X		
Entregar a la E.S.E. todos los soportes recaudados que no se encontraban en el archivo de la entidad	X		
Mantener absoluta reserva de toda la información a que tenga acceso, la cual solo podrá divulgar en los casos autorizados expresamente por la E.S.E.	X		
Velar por la conservación de todos los expedientes a que tenga acceso	X		
Responder legalmente por la destrucción de expedientes de propiedad de la E.S.E. y por la divulgación no autorizada de la información a que tenga acceso	X		

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 5 de 6

Al cumplir con el objeto contratado, el contratista debe devolver a la E.S.E. todos los expedientes e información que se le haya facilitado para la correcta ejecución del contrato	X		
---	---	--	--

2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo estipulado en los estudios de conveniencia y oportunidad y según lo indicado en el contrato, el contratista, dio cumplimiento al objeto contratado, su alcance y las obligaciones.

Se evidencia que existen los informes periódicos a cargo del contratista, así como, los informes responsabilidad de la supervisión, los cuales se encuentran cargados en la plataforma de SECOP II.

3. BALANCE FINANCIERO

1.	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 36.000.000,00
2.	+ VALOR ADICION (si aplica)	
3.	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 36.000.000,00
4.	+VALOR FACTURADO PERIODO DE EJECUCION (FEBRERO 2026)	\$ 6.000.000,00
	+VALOR FACTURADO PERIODO DE EJECUCION (MARZO 2026)	\$ 6.000.000,00
	+VALOR FACTURADO PERIODO DE EJECUCION (ABRIL 2026)	\$ 6.000.000,00
	+VALOR FACTURADO PERIODO DE EJECUCION (MAYO 2026)	\$ 6.000.000,00
	+VALOR FACTURADO PERIODO DE EJECUCION (JUNIO 2026)	\$ 6.000.000,00
5.	=TOTAL VALOR EJECUTADO	\$30.000.000,00
6.	=TOTAL VALOR POR EJECUTAR A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	\$6.000.000,00

4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

En calidad de supervisor(es) del Contrato designado(s) por EL HOSPITAL, se verificó que, respecto del objeto contratado, su alcance y las actividades ejecutadas, existe cumplimiento de las mismas por parte de EL CONTRATISTA.

5. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Una vez constatado y descrito el cumplimiento del objeto contratado por parte del CONTRATISTA, el cumplimiento es:

Estado del Desarrollo del Contrato	SI	NO
SATISFACTORIO		
NORMAL	X	
REQUIERE AJUSTE		X

	E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES	CÓDIGO:PRO-GDE-CONT-001-F008
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 2
	Formato Informe de Supervisión	PÁGINA 6 de 6

❖ **Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

A la fecha de la realización del presente informe, no hubo recomendación u observación alguna por parte de la supervisión.

6. FUENTES DE VERIFICACION A CONSULTAR EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

- ❖ Expedientes contractuales cargado en la plataforma SECOP II.
- ❖ Informe de actividades (si aplica)
- ❖ Seguridad Social (mes Junio 2026) No. Planilla 6020193311
- ❖ Cuenta de cobro y/o factura electrónica de venta AV 847
- ❖ Entrada a Almacén (No aplica)

7. INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION

Teniendo en cuenta las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el artículo 38 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, adoptado mediante Acuerdo No 004 de 2014 y modificado por Acuerdo No 007 de 2022 del 10 de noviembre, me permito:

Certificar que:

Que, en desarrollo de mi función de supervisión, he elaborado oportunamente y subido a la plataforma de SECOP II todos los informes y documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato donde se visualiza el cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo, se verificó y constató que el contratista presentó las planillas que acreditan el pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional. La cual está cargada anexa en la cuenta de cobro correspondiente al periodo.

Se firma el presente formato de informe de supervisión por quienes en la misma intervienen, en el mes de Junio de dos mil veintiséis (2026).

Supervisor,

Firma:

NORMA CONSTANZA GALLARDO ORJUELA

Cargo: Profesional Especializado Talento Humano

N° Documento: 65.732.415