Supersalud	**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. 6

CONTRATO - CONVENIO – ORDEN DE COMPRA No. 069 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO / CONVENIO / ORDEN DE COMPRA

Contratista	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre
Identificación	52819445
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 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	N/A
Objeto de la modificación	N/A

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:	N/A
Valor reducciones:	N/A
Valor pagado a la fecha:	$ 40.635.000 M/TCE
Valor del presente pago:	$ 8.541.000 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por pagar	$ 46.975.500 M/CTE
Saldo del Contrato/convenio/orden de compra por ejecutar:	$ 46.975.500 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
2026	Pago 2			$ 8.541.000
2026	Pago 3			$ 8.541.000
2026	Pago 4			$ 8.541.000
2026	Pago 5			$ 8.541.500
Valor Total de los Pagos				**40.635.000**

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		
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

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

N° de informe	Periodo supervisado	Fecha del informe	Fecha de publicación
1	Enero	16/01/2026	31/01/2026
2	Febrero	01/02/2026	28/02/2026
3	Marzo	01/03/2026	31/03/2026
4	Abril	01/04/2026	30/04/2026
5	Mayo	01/05/2026	31/05/2026
6	Junio	01/06/2026	30/06/2026

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 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 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 JUNIO 2026



Opción 2

Los informes de supervisión fueron publicados en la SECOP II, y en el expediente contractual electrónico número (20269400016070000030E

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**
1. Realice las reubicaciones de los funcionarios públicos solicitadas por la supervisora del contrato 2. Realice las comisiones de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato 3. Realice los encargos de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato 4. Realice las renuncias de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato	OBLIGACION 1	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

Obligación N°.2: Apoyar en la realización del 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**
1. Realice la verificación de requisitos mínimos de los encargos solicitadas por la supervisora del contrato	OBLIGACION 2	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

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**
1. Subí los nombramientos asignados por la supervisora del contrato. 2. Realice la terminación de una vacancia temporal 3. Realice la solicitud de las actas de posesión de los encargos	OBLIGACION 3	01 AL 30 DE JUNIO 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**
1. Remití los insumos para la respuesta a las solicitudes remitidas por la Oficina de Control Interno	OBLIGACION 4	01 AL 30 DE JUNIO 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**
1. Proyecte respuesta a los derechos de petición asignados por la supervisora del contrato. 2. Atendí los requerimientos de las Tutelas asignada por la supervisora del contrato.	OBLIGACION 5	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

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
1. Realice el desempate de la OPEC 191319	OBLIGACION 6	01 AL 30 DE JUNIO 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**
1. Asistí a las reuniones programadas por la supervisora del contrato	OBLIGACION 7	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

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	OBLIGACION 8	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

Si hay productos deben relacionarse como se indica a continuación:

N°	Resultado o producto	Cant	Fecha	Evidencia
1	Reporte de actividades y productos asociados a la gestión de los procesos de provisión, administración y retiro de personal, en el que			

	se evidencie el apoyo prestado, las actuaciones realizadas.		01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	ENTREGABLES
	1. Realice las reubicaciones de los funcionarios públicos solicitadas por la supervisora del contrato	9		
	2. Realice las comisiones de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato	14		
	3. Realice los encargos de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato	16		
	4. Realice las renuncias de los servidores públicos solicitadas por la supervisora del contrato	2		
2	Matrices y/o registros de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y demás condiciones exigidas en los procesos de provisión de empleos		01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	ENTREGABLES
	1. Realice la verificación de requisitos mínimos para los encargos	25		
3	Reporte de actos administrativos proyectados, revisados o ajustados en el marco de los procesos de provisión, administración y retiro de personal /		01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	ENTREGABLES
	Realice la modificación a la terminación de la vacancia temporal Adriana Cecilia Sanjuan	1		
4	Respuestas proyectadas a derechos de petición, PQRSD, acciones de tutela, consultas y requerimientos formulados por dependencias internas, organismos de control, grupos de interés y ciudadanos /			ENTREGABLES

			01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	
	Proyecte respuesta a los siguientes derechos de petición asignados	83		
	Atendí los requerimientos de las Tutelas asignadas	8		
	Remití los insumos para las solicitudes de control interno	1		

NOTA 1: Forma parte del presente documento el informe de actividades previamente entregado por el contratista **01 DE JUNIO 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 2026, se encuentra EN EJECUCIÓN, con el siguiente porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 50 %.

AVANCE TÉCNICO: 50 %

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.

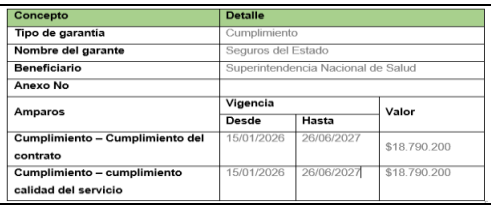
7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

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	(Deberán relacionarse las diferentes actividades ejecutadas por el supervisor. 1. Entregar, para la suscripción del acta de inicio Declaración juramentada donde conste lo siguiente: A) Si tiene contratos vigentes con otras entidades estatales, asociados a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017, para lo cual deberá indicar el número de contrato y la entidad con la que se suscribió. B) Indicar cuando aplique el nombre, grado y cargo de los familiares en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil que tenga en la Superintendencia

		Nacional de Salud o en cualquiera de las otras entidades señaladas en el Auto 310 de 2024[1] con quienes hayan suscrito contratos asociados a la Sentencia T 302-2017. Así mismo, se debe dar cuenta del cumplimiento de las obligaciones asociados a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 (si aplica), con el soporte correspondiente. (Ejemplo monitoreo y verificación por parte de la supervisión a través del informe mensual de actividades del contratista) (Ejemplo expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente a la ejecución del contrato/convenio/orden de compra, de conformidad al servicio recibido o los bienes entregados)
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.		(Ejemplo: Evidencia del cargue en la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC la publicación de

[1] Entidades obligadas - orden segunda del Auto A-310 de 2024 de la Corte Constitucional: Presidencia de la República; el Ministerio de Salud y Protección Social; el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural; el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; la Superintendencia Nacional de Salud; la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres; el Departamento de La Guajira; los municipios de Uribia, Manaure, Riohacha y Maicao.

	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.	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 mes de JUNIO INFORME JUNIO 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 / convenio / orden de compra, 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: JUNIO INFORME JUNIO 2026



El presente informe se firma en Bogotá D.C., al día tres (3) de junio de 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 2026
Anexos:

Planilla No 92997784 del 30 de junio de 2026