MEMORANDO

20211220026161 3

20211220026161 3

Bogotá, D.C., 2021-08-31

PARA: **DIANA CAROLINA CASTELLANOS SIERRA, G. CONTABILIDAD**

DE: **G. DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

ASUNTO: **REMISIÓN DOCUMENTOS QUINTO PAGO CONTRATO No. 195 DE 2021 Mayra M. Alba Garcia**

Por medio de la presente, me permito adjuntar los documentos para el pago No **. 5** , correspondiente al contrato de prestación de servicios **No. 195 de 2021** , Contratista **MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA** , por el periodo comprendido entre el día 01 de agosto de 2021 al 30 de agosto de 2021, de acuerdo con lo pactado en la cláusula de forma de pago, a saber, los siguientes documentos:

- Certificación pago parcial, un (1) folio
- Informe parcial de ejecución y supervisión, doce (12) folios
- Cuenta de cobro, un (1) folio.
- Declaración juramentada por parte del contratista respecto de la depuración de la base del cálculo de retención un folio (1)
- Copia del pago de los aportes por parte del contratista al SGSSS, planilla No. **7808365075** , de fecha 26 de agosto de 2021, un (1) folio .
- Acta Posesión Dra. Constanza (1) folios
- Resolución 1160 Encargo temporal jefe OAPES (1) folios
- Resolución Nombramiento Dra. Constanza (1) folios
- Correo Delegación de Supervisión, CPS 195-2021 (1) folios

MEMORANDO

202112200261613

202112200261613

Cordialmente,

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES

Coordinadora de Grupo de Desarrollo Organizacional

Supervisor Contrato

Anexo: trece (20) Folios.

C.C. Dra. Ingrid Córdoba Amarillo, Coordinadora del Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual (e)

Elaboró: Mayra Alba García

Revisó: Claudia Dominguez

Aprobó: Claudia Domínguez

Anexo(s):0
Copia(s):

Elaboró: MALBAG
Revisó/Aprobó:

La salud es de todos Minsalud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
	FORMATO	Certificación pago parcial	Versión	1

(1) Contrato No.	195	de	2021	
(2) Nombre del contratista y/o representante legal:			MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA	
(3) Dirección:	Carrera 69B #24-10 apto 101 INT 12	(4) Teléfono:	3112901161	
(5) Cédula y/o NIT:	27,591.239	(6) Correo electrónico:	malbar@minsalud.gov.co	
(7) Nombre (s) del supervisor (es) y/o interventores (es):			CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES	
(8) Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	(9) No. Extensión o teléfono:		2041
(10) Objeto:	Apoyar al Ministerio de Salud y Protección social en el seguimiento y monitoreo del Plan anticorrupcion y atención al ciudadano- PAAC, Riesgos institucionales y sensibilización a los servidores públicos en temas relacionados con la implementación y mantenimiento del SIG, asi como el apoyo técnico en las politicas del MIPG: Control interno y Transparencia y acceso a la información publica y lucha contra la corrupción			
(11) Plazo de ejecución:	**Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de noviembre de 2021.**			
(12) Fecha de inicio:	**20 de abril de 2021**	(13) Fecha terminación:	**30 de noviembre de 2021**	
(14) Valor inicial del contrato: $	**$ 57,600,000**			
(15) Valor pagos (mensual o como se haya pactado): $	**$ 7,200,000**			
(16) Valor desplazamientos: $	**$ 0.00**			
(17) Adición ($):	N/A			
(18) Prórroga (tiempo)	N/A			
(19) Suspensión	N/A			
(20) Cesión:	N/A			
(21) Concepto del pago:	**QUINTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2021 Y EL 30 DE AGOSTO DE 2021**			

Aspecto económico

(22) Valor total contrato (inicial+adición) (vigencia) $	(23) Valor pagado (vigencia) $	(24) Valor a pagar (vigencia) $	(25) Saldo liberado (vigencia) $	(26) Saldo por pagar (vigencia) $
2020: $0 2021: $57.600.000 Total $57.600.000	2020: $0 2021: $24.240.000 Total $24.240.000	2020: $0 2021: $7.200.000 Total $7.200.000	2020: $0 2021: $0 Total $0	2020: $0 2021: $26.160.000 Total $26.160.000

Pago aportes salud - pensiones - parafiscales

(27) Salud valor aporte: $	**$ 361,300**	(28) Pensión valor aporte: $	**$ 462.400**
(29) ARL: $	**$ 15,100**		
(30) Planilla de pago No.	**7808365075**	(31) Fecha:	**8/26/2020**
(32) Certificación parafiscales de fecha:	N/A		

(33) **Concepto supervisor (es) y/o interventor (es)**

El/la contratista. **Mayra Mercedes Alba García** . cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato **No.195 de 2021,** presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demas obligaciones pactadas en el contrato y en el periodo señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal.
De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestion del Talento Humano del Ministerio ☑ SI ☐ NO

Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de $ SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS - M/C ($7.200.000)

(34) **Observaciones:**	Para el periodo comprendido entre el 3 y 12 de agosto de 2021, se encarga al Dr. John Manuel Delgado Nivia como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, de acuerdo con la resolución 1160 de 2021. Se nombra a la Dra. Constanza Maria Engativá como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, de acuerdo con la resolución 1191 del 9 agosto de 2021 y se posesiona en el cargo con Acta Posesión 069 del 13 de agosto de 2021. Se delega a la Dra. Claudia Dominguez Garcés la supervisión del contrato 195 de via correo electrónico, a partir del dia 19 de agosto de 2021.
(35) **Firma responsables:**	**CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES** Supervisor (es)/interventor (es)
(36) Fecha:	miercoles 01de Septiembre de 2021 Bogotá D. C.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
La salud es de todos Minsalud	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

Contrato No.	195 DE 2021		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA		
Nombre del supervisor y/o interventor	CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES	**Teléfono / Extensión**	2041
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales		
Objeto del contrato	Apoyar al Ministerio de Salud y Protección social en el seguimiento y monitoreo del Plan anticorrupción y atención al ciudadano- PAAC, Riesgos institucionales y sensibilización a los servidores públicos en temas relacionados con la implementación y mantenimiento del SIG, así como el apoyo técnico en las políticas delMIPG: Control interno y Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		
Fecha de inicio	martes, 20 de abril de 2021	**Fecha de terminación**	martes, 30 de noviembre de 2021
Período objeto del informe:	01 de agosto de 2021 – 30 de agosto de 2021		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista
	OBLIGACIONES GENERALES			
1	Entregar los **informes** pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se entrega del quinto informe de actividades del contrato 195-2021.	Cuarto Informe parcial de ejecución y supervisión del mes de agosto de 2021	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
2	Realizar las labores en forma **independiente**, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	Se realizaron las labores requeridas para el cumplimiento del contrato, en forma independiente y bajo propio riesgo y responsabilidad..	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral.
3	Realizar los **desplazamientos** que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	No se realizaron desplazamientos para el desarrollo de las obligaciones del contrato.	No aplica.	No aplica
4	Reportar de manera inmediata cualquier **novedad** o anomalía, al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato para este periodo no se presentó alguna novedad o anomalía.	No aplica...	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral.

5	Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su **inventario** individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.	Se hizo revisión del inventario asignado para la prestación del servicio, objeto de este contrato el cual se encuentra en perfecto estado.	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral
6	Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de **Seguridad Social Integral.**	Se realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de junio de 2021 el dia 22 de julio de 2021	Planilla de pago numero 7808365075 pdf.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
7	Atender los **lineamientos** dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión -SIG.	Se realizaron las actividades propias del Grupo de Desarrollo Organizacional de acuerdo a los procesos y procedimientos que esta dependencia lidera.	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral
8	Cumplir con las **políticas** de **seguridad de la información** y los lineamientos dados por el MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Las actividades realizadas durante este periodo se ejecutaron, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos del MINISTERIO.	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
9	Firmar un Compromiso de **confidencialidad** y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.	Se aceptó el Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, a través de la plataforma SECOP II.	Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información.pdf	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
10	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los **archivos tipo Office** o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.	Esta actividad se ejecutará una vez culmine el contrato..	No aplica..	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de **archivo** y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Se realizaron las actividades relacionadas con la administración de archivos en su mayoría registros magnéticos de acuerdo a los lineamientos de Gestion Documental.	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral

69 03

12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (**ORFEO**).	Para el periodo de este informe no se ha recibido correspondencia, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).	No Aplica	No aplica.
13	Asistir a las **actualizaciones** programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión- SIG	Para el periodo de este informe no se han ralizado actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión- SIG.	No aplica.	No aplica.
14	Constituir la **garantía** a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.	Se presentó la Póliza de garantía única de cumplimiento en favor de entidades estatales el día 19-04-2021 con número 15-44-101241527	Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal N° 15-44-101241527 firmada.pdf	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
15	Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de **Riesgos Laborales**, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se presenta el respectivo certificado de radicación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, el día 19 de abril de 2021, constatando la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.	Certificado de afiliación ARL 19/04/2021 pdf publicada en SECOP	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
16	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato soporte del pago de los **aportes al Sistema de Seguridad Social** Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten la acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Esta actividad se ejecutará una vez culmine el contrato.	No aplica.	No aplica.
17	Las **demás** que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se remitió al Coordinador de GDO el formato diligenciado de cargas laborales con la información del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos Institucionales.	Correo:Diligenciamiento formato cargas laborales. pdf	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.

		Se remitión formato relacionanado actividades relacionadas del contrato 195-2021 con el objeto de proyecto de inversión para cargar seguimiento SPI Se realizó reunión de seguimiento del Grupo de Desarrollo Organizacional, donde se program	Correo: Reporte Mensual de Actividades para Seguimiento Proyecto de Inversión. pdf Citación: Reunión seguimiento GDO. pgn	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el acompañamiento a los procesos asignados, en lo correspondiente a las metodologías del Sistema de Gestión de Calidad, tales como: a) Elaboración y Control de Documentos; b) Administración Integral de Riesgos Institucionales c) Seguimiento y Medición de Procesos; d) Oferta Institucional (Control del Producto y/o Servicio y salidas intermedias no Conformes) e) Acuerdos de Nivel de servicio f) Mejora de procesos y procedimientos g) Gestión de cambio, h) Identificación y caracterización de grupos de valor i) Gestión del Conocimiento y la Innovación.	Se realizó acompañamiento y asesoría en diferentes reuniones al Proceso de **Transversalización de Enfoque Diferencial** con la finalidad de dar continuidad al plan de mejora continua, en la revisión y ajuste de la estructura Documental del proceso. Así mismo se realizó acompañamiento en el alistamiento de la auditoría interna y reporte de plan de mejora	Correo:Alistamiento auditoría TED pdf Correo: Acompañamiento Reporte Plan de Mejora TED pdf	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
2	Apoyar las actividades relacionadas con la actualización **y socialización de la Metodología de Administración integral de Riesgos** institucionales, así como su monitoreo de acuerdo a la periodicidad establecida.	Se realizó revisión y ajuste del procedimiento institucional de Administración de Riesgos por Proceso, en alineación con los ajustes metodológicos realizados a partir de la nueva versión de la Guia de	Documento: ASIF02 procedimiento Administración de Riesgos ajustado v6. Word. Correo: Propuesta	

8D/05

		Administración de Riesgos . DAFP.	Nueva Versión Procedimiento Administración de Riesgos V6. pdf	
		Se realizó revisión y avance en el ajuste de la Guia institucional de Administración de Riesgos por Proceso, en alineación con los ajustes metodológicos realizados a partir de la nueva versión de la Guia de Administración de Riesgos . DAFP.	Documento: Avance ajuste Guia Administración de Riesgos ASIF04. word Correo: Reporte Avance ajuste Guía Administración de Riesgos. Word.	
		Se realizó revisión y ajuste de la política institucional de Administración de Riesgos por Proceso, en alineación con los ajustes metodológicos realizados a partir de la nueva versión de la Guia de Administración de Riesgos . DAFP.	Documento:ASIS06 Politica admin riesgos MSPS ajustado. word Correo: Politica Administración de Riesgos ajustada.pdf Correo: Revisión Politica Administración de Riesgos Institucionales.pdf Documento: Consolidado Monitoreo Riesgos de Corrupción I Trimestre de 2021. excel	

8/06

		A partir del reporte realizado por las dependencias en el Monitoreo de los riesgos de corrupción, se realizó la consolidación correspondiente al II trimestre de 2021, este documento se remitió a la Directora de Grupo para su revisión. Se realizó alistamiento y atención de la auditorá del procedimiento de Administración Interal de Riesgos Institucionales. Se realizó solicitud por medios de los asesores de cada proceso, del reporte de riesgos de corrupción a los procesos que no lo realizarón oportunamente.	Correo: Reporte de Monitoreo Riesgos de Corrupción II Trimestre 2021. pdf Correo:Auditoria ASI Procedimiento Gestión de Riesgo.pdf Solicitud Monitoreo Riesgos de Corrupción Solicitud Reporte de Monitoreo Riesgso de Corrupción PYP	
3	Apoyar en el monitoreo y actualización del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, así como en la generación de informes relacionados.	Serealizó informe de monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, correspondeinte al segundo trimestre de 2021, este informe se realizó a partir de las alertas remitidas a las dependencias donde se informaba el nivel de cumplimiento y las actividades y metas próximas a vencer por cada uno delos compoenentes.	Correo:Informe de Monitoreo PAAC IITrimestre.pdf Documento: Informe de Monitoreo PAAC II Trimestre de 2021. word	

		Se realizó ajuste y consolidación de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a partir de las observaciones realizads en el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, este documento se Pretentó ante el coordinador del Grupo para su revisión.	Documento: PAAC 2021 versión 3 agosto 2021. excel Correo: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano ajustado v3. pdf	
		En atención a las Observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (I Cuatrimestre), se realizó documento de respuestas a cada uno de las observciones.	Correo: Oficio Respuesta Observaciones de Control Interno a PAAC-seguimiento I Cuatrimestre. Pdf. Documento: Oficio Respuestas Comentarios PAAC – OCI. word	
		Se realizó acompañamiento a la dependencia de "Dirección de regulación de beneficios, costos, y tarifas en aseguramiento en salud" en contextualizar y realizar el ajsute de la actividad "*Convocar a los actores del Sistema a nominar tecnologías en salud, susceptibles de inclusión o de exclusión del Plan de Beneficios o de actualización de CUPS, participando en las fases de análisis técnico científico (Sociedades Científicas, pacientes potencialmente afectados y ciudadanía en general), para la adopción final de la decisión.*" Contempalda el el componente de Rendición de Cuentas del PAAC -2021	Citación reunión: Acompañamiento y asesoría ajuste PAAC. PNG	

		Se realizó acompañamiento al proceso de Talento Humano en la contextualización y ajuste, en atención a las observaciones realizadas por la Oficina de Control interno a las actividades contempladas en el PAAC, en el componente de Integridad Se realizó solicitudes de reporte de información a las dependencias que a la fecha de consolidación no habían realizado los ajustes pertinenetes.	Correo:Comentarios PAAC OCI - Proceso Talento Humano. pdf Correo: Solicitud Reporte ajuste PAAC _ Oficina de Calidad.pdf Correo:Solicitud Reporte ajuste PAAC OAPES. pdf Correo:Solicitud Reporte de ajuste PAAC- Gestión de Medicamentos. pdf Correo:Solicitud Reporte de Ajuste PAAC- Talento Humano.pdf	
4	Apoyar y orientar a líderes e intervinientes para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) relacionadas con Control Interno y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.	Para el Periodo en ejecución de este contrato no se realizaron actividades de apoyo en el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) relacionadas con Control Interno y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.	No Aplica	No Aplica

5	Apoyar en el desarrollo de las **auditorías internas del Sistema de Integrado de Gestión** de acuerdo a lo establecido en el programa de auditorías de la vigencia	Se realizarón auditorias internas del Sistema Integrado de Gestión de los siguientes procesos: 02,03, 04, 05 de agosto Proceso Gestión de Medicamentos y Tecnologias en Salud 06 de agosto de 2021: proceso Gestión Juridica 09, 10 de agosto de 2021 Proceso de Gestión de Soporte de Tecnologias 17 de agosto de 2021 de 2:00 pm a 6:00pm Se realizó reporte a los procesos del informe producto de las auditorias internas por medio del MACF 11	Regirto fde agendamiento: Aditoría 09 de agosto, soporte de tecnología. PGN Regirto fde agendamiento Aditoría 10 de agosto, soporte de tecnología.PGN Agendamiento Auditoria Gestión de Soporte de las Tecnologías.PDF Regirto fde agendamiento Auditoria GMT 02 de agosto.PGN Regirto fde agendamiento Auditoria GMT 03 de agosto.PGN Regirto fde agendamiento Auditoria GMT 04 de agosto.PGN Regirto fde agendamiento Auditoria GMT 05 de agosto. PGN Regirto de agendamiento Auditoria Juridica 06 de agosto.PGN Correo agendamiento Auditoría GMT.PGN Correo agendamiento Auditoría Juridica.PDF Correo Formato MACF11 proceso GIP.PDF CorreoFormato MACF11 - Informe de Auditoría Gestión Juridica.pdf Correo..Formtao MAC F11 -Informe de Auditoría GMT Correo.MACF11 Gestión de tecnologias y medicamentos en salud	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

80/10

			2021. pdf Documento: MACF11-Gestión Juridica. excel Documento:MACF11 GIP-Gestión de Intervenciones Individuales. excel Documento:MACF11 Registro en Sitio auditoria proceso de Gestión de tecnologias y medicamentos en salud 2021.excel	
6	Brindar acompañamiento y asesoría a las entidades adscritas del sector salud asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, en temas relacionados con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, cuando a ello hubiere lugar.	Para el Periodo en ejecución de este contrato no se realizaron actividades a las entidades adscritas del sector salud asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales	No Aplica	No Aplica
7	Suscribir conjuntamente con el Supervisor el formato GCOF03 Acuerdo de ejecución contractual, o el que haga sus veces el cual deberá remitir al Grupo de Ejecución y Liquidación Contractual como requisito para el trámite del primer pago.	No plica para el presente periodo	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
1	Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la **inducción virtual** que se encuentra publicada en la página de SaludNet en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, el contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	No plica para el presente periodo	No aplica	No aplica
2	Procurar el **cuidado** integral de su salud.	Se realizan actividades de prevención relacionadas con prácticas saludables y de postura en el sitio de trabajo.	No aplica	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral

8D

3	Contar con los **elementos de protección personal** necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Para la actividad realizada objeto de este contrato, no se requieren elementos de protección personal, uso de tapabocas y abrigarse en caso de temperaturas ambiente bajas.	No aplica	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral
4	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de **incidentes**, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Para este periodo de ejecución del contrato no se presentó la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	No aplica	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral
5	Participar en las actividades de **Prevención** y **Promoción** organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales	Realización de pausas activas.	No aplica	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral
6	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SG-SST** adoptadas por EL MINISTERIO.	Las actividades realizadas durante este periodo se ejecutaron, cumpliendo las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del MINISTERIO.	No aplica	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.

MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA
Firma del Contratista
Fecha: 30/08/2021

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:

1. El contratista durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención (anteriormente presentadas). SI ☒ NO☐
2. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).
3. El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen pre ocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio.

   SI ☒ NO☐
4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por El contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención. . SI ☒ NO☐

5. A la fecha SI ☐ NO☒ existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

OBSERVACIONES	Para el periodo comprendido entre el 3 y 12 de agosto de 2021, se encarga al Dr. John Manuel Delgado Nivia como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, de acuerdo con la resolución 1160 de 2021. Se nombra a la Dra. Constanza María Engativá como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, de acuerdo con la resolución 1191 del 9 agosto de 2021 y se posesiona en el cargo con Acta Posesión 069 del 13 de agosto de 2021. Se delega a la Dra. Claudia Domínguez Garcés la supervisión del contrato 195 de vía correo electrónico, a partir del día 19 de agosto de 2021.

En constancia, firmo:

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCÉS
Supervisor / Interventor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., Miercoles 01 de septiembre de 2021

8 D 13

CUENTA DE COBRO

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
NIT 900.474.727-4

DEBE A:

NOMBRE: MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA

IDENTIFICACIÓN: CC X NIT ____ No. 27,591,239 D.V. DE CUCUTA

LA SUMA DE: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS - M/C ($7.200.000)

POR CONCEPTO DE: HONORARIOS MENSUALES

Contrato No.: 195 de 2021

DESEMBOLSO No.: CINCO (5)

OBJETO: Apoyar al Ministerio de Salud y Protección social en el seguimiento y monitoreo del Plan anticorrupción y atención al ciudadano- PAAC, Riesgos institucionales y sensibilización a los servidores públicos en temas relacionados con la implementación y mantenimiento del SIG, así como el apoyo técnico en las políticas del MIPG: Control interno y Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE: 01 DE AGOSTO DE 2021 AL 30 DE AGOSTO DE 2021

FECHA: 8/30/2021

DIRECCION: Cra 69B #24-10 apto 101 INT 12 Ciudad Salitre

CIUDAD: BOGOTA

TELEFONO: 3112901161

MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA
FIRMA

6D14

La salud es de todos Minsalud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF02
	FORMATO	Declaración juramentada Depuración de base de cálculo de retención Ley 2010 de 2019, Ley 1943 de 2018, Decreto 1070 de 2013, Decreto 099 de 2013, Concepto 1195 de 2009 y demás normatividad vigente	Versión	05

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2021

Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad

1. Declaro bajo gravedad de juramento que 80% de mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal o de la realización de actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante.

2. Declaro bajo gravedad de juramento que mis ingresos PERCIBIDOS POR CONTRATOS CON EL ESTADO durante el año anterior SI _____ NO X superaron las 4000 UVT

3. Declaro bajo gravedad de juramento que mis ingresos durante el año anterior SI _____ NO X superaron los 3500 UVT

4. Declaro bajo gravedad de juramento que SI X NO _____ soy declarante del impuesto a la renta en los términos definidos por la normatividad vigente.

5. Artículo 383 del Estatuto Tributario, Parágrafo 2. "La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad."
¿Contraté dos (2) o más personas? SI _____ NO X

6. Pertenezco al Régimen de Tributación SIMPLE: SI _____ NO X

7. Que para los efectos que sean pertinentes, me permito aportar la siguiente información personal

Identificación del contratante: 900 474 727 - 4 Ministerio de Salud y Protección Social

Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco: RESPONSABLE DE IVA _____ NO RESPONSABLES DE IVA X

Contrato de Prestación de Servicios No.: 195-2021 Fecha Inicio: 20 de abril de 2021

Contratista: MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA Fecha terminación: 30 de Noviembre de 2021

Valor mensual por concepto de Honorarios (iva incluido): $ 7,200,000 Prorroga: No aplica

Valor total del contrato (iva incluido): $ 57,600,000 Valor de Adición: No aplica

Fecha de inicio de la cesión: N/A Valor de la Cesión: N/A

8. Declaro bajo gravedad de juramento, en el marco de lo estipulado en el Decreto 099 de 2013, Art. 2, Parágrafo 3 y 4 que las personas que a continuación relaciono, dependen económicamente de mí, así mismo manifiesto que ninguna otra persona podrá requerir beneficio en forma adicional en los términos establecidos de la norma precitada, para lo cual adjunto documentación que así lo certifica:

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	DOCUMENTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Con lo anterior se solicita que en la depuración de la base de retención sea descontado el 10% de mis ingresos brutos y hasta un máximo de 32 UVT por concepto de dependientes.

9. Declaro bajo gravedad de juramento, que a la fecha tengo vigente un crédito hipotecario para adquisición de vivienda, Obligación N/A de N/A según certificación anexa el presente, lo anterior para efectos de la aplicación de la retención a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario vigente y normas reglamentarias, en particular lo establecido en el Decreto 099 de 2013, artículo 2, numeral1.

10. Declaro que soy titular de la cuenta AFC No N/A de N/A, por lo que solicito con cargo al desembolso No. _____ del contrato No. _____ se consigne en mi nombre la suma de ($ N/A) N/A a la precitada cuenta AFC. Lo anterior con el objeto de acceder a disminución de la base de retención en la fuente en el documento equivalente anexo al desembolso en mención, de conformidad con lo consagrado en el artículo 126-4 del Estatuto Tributario y demás disposiciones legales vigentes.

11. Declaro que consigno a pensiones voluntarias en N/A la suma de ($ N/A) N/A

12. Declaro que consigno a Medicina pre-pagada N/A la suma de N/A N/A que no supera las 16 UVT mensuales.

13. Declaro que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Atentamente,

MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA
Firma
c.c. 27,591,239

EP 15

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	27591239
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 69B N° 24-10 APTO 201	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7808365075**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:	AÑO: 2021		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/08/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1106781732		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 462.400
SUBTOTAL:			1	**$ 462.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 361.300
SUBTOTAL:			1	**$ 361.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1	$ 15.100
SUBTOTAL:			1	**$ 15.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 838.800**

60/14

La salud es de todos | Minsalud

ACTA DE POSESIÓN 069

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de agosto de 2021, se presentó en el Despacho del suscrito

SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

La Doctora **CONSTANZA MARÍA ENGATIVÁ RODRÍGUEZ,** identificada con CC No. 47.435.024, con el objeto de tomar posesión del empleo de **Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16, de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales** del Ministerio de Salud y Protección Social, para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 1191 del 9 de agosto de 2021.

Manifestó no estar incursa en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968 y 1083 de 2015, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Una vez verificados los requisitos para el cargo, prestó el juramento ordenado por el articulo 122 de la Constitución Política, efectuándose la correspondiente posesión.

En constancia de lo actuado, firman:

El Secretario General,

La Posesionada,

Copia: Carpeta compartida SGTH – Novedades de nómina

BD 17

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0001160 DE 2021

(-3 AGO 2021)

Por la cual se encarga a un servidor público para asumir las funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 4107 de 2011, el artículo 2.2.5.5.43 del Decreto 1083 de 2015, la Resolución No. 1230 del 25 de mayo de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que en la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social existe el empleo de Jefe de **Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16**, de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, el cual se encuentra en vacancia definitiva

Que, para garantizar el cumplimiento y la continuidad en la prestación del servicio, se hace necesario encargar a un servidor público para que asuma las funciones del empleo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16, de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que según el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, "*Los cargos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva*".

Que por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Encargar a partir del **3 de agosto de 2021**, al servidor público **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.786.487, titular del empleo de Director Técnico Código 0100 Grado 23, la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio, para asumir las funciones del empleo de **Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16**, de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 2.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

-3 AGO 2021

GERARDO BURGOS BERNAL
Secretario General

Proyectó: [illegible]
Revisó: [illegible]

GBB

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0001191 DE 2021

(-9 AGO 2021)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales y especialmente las conferidas en el literal b) del Numeral 2 del Artículo 5 y el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 4107 de 2011, y

C O N S I D E R A N D O:

Que en la Planta de Personal del Ministerio de Salud y Protección Social existe el empleo de **Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16**, de libre nombramiento y remoción, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, el cual se encuentra en vacancia definitiva.

Que según certificación del 6 de agosto de 2021, expedida por la Subdirectora de Gestión del Talento Humano, la doctora CONSTANZA MARÍA ENGATIVÁ RODRÍGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 47.435.024, cumple con los requisitos exigidos por el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para desempeñar el empleo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.13.2.3 del Decreto 1083 de 2015, la hoja de vida de la doctora CONSTANZA MARÍA ENGATIVÁ RODRÍGUEZ, fue publicada en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y de esta Entidad.

Que por lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1. - Nombrar a la doctora **CONSTANZA MARÍA ENGATIVÁ RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 47.435.024, para que desempeñe el empleo de **Jefe de Oficina Asesora de Planeación Código 1045 Grado 16**, de Libre Nombramiento y Remoción, ubicado en la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 2. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los -9 AGO 2021

FERNANDO RUIZ GÓMEZ
Ministro de Salud y Protección Social

Proyectó. MParraG.
Revisó. MLHerreraM.

6014

Delegación de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios MSPS-195-2021 a partir de la fecha.

Constanza Maria Engativa Rodriguez

jue 19/08/2021 12:47

Para: Claudia Dominguez Garces <cdominguez@Minsalud.gov.co>; Mayra Mercedes Alba Garcia <malbag@Minsalud.gov.co>;

Cc: Comunicacion Supervision GELC <comunicacionsupervisionGELC@Minsalud.gov.co>; Ingrid Cordoba Amarillo <icordoba@minsalud.gov.co>; Luz Marina Tarquino Munar <ltarquino@minsalud.gov.co>; Tatiana Paola Vargas Hernandez <tvargas@Minsalud.gov.co>;

Importancia: Alta

1 archivos adjuntos (201 KB)

CLAUSULADO 195-2021.pdf;

Buenos días

Respetada
Claudia Dominguez Garces
Coordinadora Grupo de Desarrollo Organizacional.

Por medio de la presente me permito designarla como supervisora del Contrato de Prestación de Servicios MSPS-195-2021 a partir de la fecha.

Copio al correo ComunicacionessupervisionGELC@minsalud.gov.co con el fin de proceder a adelantar los tramites administrativos a que haya lugar, en cumplimiento de lo ordenado en la Resolución No.4536 de 2014

C84E70F2
Constanza Engativá Rodriguez.
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
Ministerio de Salud y Protección Social
PBX (+571) 330 5000 Ext 2046
Carrera 13 No. 32-76
Bogotá, D.C.

60 20