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

Contrato No.	409 de 2021		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	José Hugo León Escobar		
Nombre del supervisor y/o interventor	Weimar Pazos Enciso	**Teléfono / Extensión**	1657
Dependencia	Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación -OTIC, en la coordinación, asistencia, seguimiento y evaluación de los procesos de gestión de proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO.		
Fecha de inicio	miércoles, 24 de agosto de 2021	**Fecha de terminacion**	sábado, 30 de octubre de 2021
Período objeto del informe:	24 de agosto de 2021 – 31 de agosto de 2021		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

Obligaciones Generales		**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del Contratista**
	Obligación contractual			
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se realiza la entrega del informe de actividades realizadas en el periodo	Informe de actividades del periodo	N/A
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 cumplio	N/A	N/A
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 fue requerido	N/A	N/A
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Durante el periodo no se reportaron novedades o anomalías al supervisor.	N/A	N/A
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	No aplica para el respectivo período.	N/A	N/A

	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.			
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 cumplió.	N/A	N/A
7	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Se cumplió.	N/A	N/A
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.	Se cumplió.	N/A	N/A
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 cumplió.	N/A	N/A
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 o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos,	No aplica para el respectivo período.	N/A	N/A
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 cumplió.	N/A	N/A
12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida	No aplica para el respectivo período.	N/A	N/A

	como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).			
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.	Se cumplió.	N/A	N/A
14	Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.	Se cumplió.	N/A	N/A
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 cumplió.	N/A	N/A
16	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente al periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	No aplica para el respectivo período.	N/A	N/A

17	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumplió	N.A	N.A
Obligaciones Especificas **Obligación contractual**		**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del Contratista**
1	Apoyar la formulación de los planes de trabajo y el cronograma detallado de los proyectos asignados, para garantizar su gestión y trazabilidad a lo largo del ciclo de vida del desarrollo de Software.	Se realizo la revisión de la documentación referente al proceso de "Ciclo de vida y reingenieria de sistemas de información, Gestión de Soporte a las Tecnologías y Administración de Sistemas de Información "		Se determina la línea base para el proceso de diagnostico y transformación de las capacidades de gestión de proyectos y desarrollo de software
2	Apoyar la articulación de los equipos de trabajo y recursos tecnológicos asignados para los diferentes proyectos que defina el Jefe de la OTIC, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos de gestión de proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO.	Se realizaron reuniones de contextualización con los diferentes lideres del proceso de desarrollo de software		Terminado el proceso de contextualización con los diferentes lideres se realizará el informe respectivo del proceso de desarrollo de software
3	Apoyar en la articulación de los comités técnicos que se requieran, en el marco de los proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO.	Se realizo el apoyo a la mesa de trabajo del contrato 025 AND-MSPS (PAIWEB) desarrollada el 30 de agosto		Se presento por parte del equipo de trabajo el modulo de reconocimiento y pago de vacunas
4	Apoyar en la articulación de las herramientas tecnológicas que se dispongan para el seguimiento de los proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO., de forma que se garantice su uso por parte de todos los equipos de trabajo.	No se realizaron actividades para este periodo		
5	Apoyar, conforme a la normatividad vigente, el seguimiento a la correcta aplicación de metodologías y buenas prácticas para la implementación de proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO.	Se realizo la revisión de la documentación referente al proceso de "Ciclo de vida y reingenieria de sistemas de información, Gestión de Soporte a las Tecnologías y Administración de Sistemas de Información "		Se determina la línea base para el proceso de diagnostico y transformación de las capacidades de gestión de proyectos y desarrollo de software
6	Apoyar en el seguimiento y gestión necesaria para garantizar la correcta implementación, en términos de	Se realizo el apoyo a la mesa de trabajo del contrato 025 AND-		Se presento por parte del equipo de trabajo el modulo de

Incluir e
N/A seg

	calidad y oportunidad, de los proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO.	MSPS (PAIWEB) desarrollada el 30 de agosto		reconocimiento y pago de vacunas
7	Apoyar en la gestión de los cambios y notificación de problemas presentados durante la ejecución de los proyectos de sistemas de información que adelante la Oficina en el marco del SISPRO, así como, en la presentación oportuna de las respectivas propuestas de solución, mediante el uso de herramientas tecnológicas de seguimiento, que permitan conocer el impacto a nivel del alcance, tiempo, costo y calidad	No se realizaron actividades para este periodo		
8	Apoyar en la evaluación o diagnóstico de la implementación de los proyectos de sistemas de información asignados por el Jefe de la OTIC, en el marco del SISPRO, mediante las herramientas tecnológicas de seguimiento dispuestas para ello.	Se realizaron reuniones de contextualización con los diferentes lideres del proceso de desarrollo de software		Terminado el proceso de contextualización con los diferentes lideres se realizará el informe respectivo del proceso de desarrollo de software
9	Apoyar el ejercicio de las funciones de supervisión de los contratos y convenios, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución No. 546 de 2021, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.	No se realizaron actividades para este periodo		
10	El contratista deberá 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.	Se envia para cumplimiento		
Obligaciones Sistema de Gestión de la Seguridad Social y la Salud en el Trabajo – SG-SST **Obligación contractual**		**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del Contratista**
	Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio	Se cumplió	N.A	N.A

	"Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.			
	Procurar el cuidado integral de su salud.	Se cumplió	N.A	N.A
	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se cumplió	N.A	N.A
	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se requirió para el respectivo periodo.	N.A	N.A
	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	No se requirieron para el respectivo periodo.	N.A	N.A
	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST adoptadas por EL MINISTERIO.	Se cumplió	N.A	N.A

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

Firma del Contratista
Fecha: 26/10/2021

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).

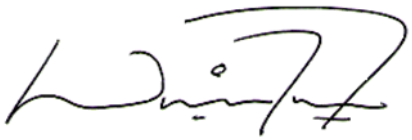
3. El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio.
SI ☒ NO☐

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	Respecto a actividades que cuentan con entregables, los anexos reposan en el archivo de repositorio virtual de la OTIC, en razón a su grado de confidencialidad e integralidad de la Información .

En constancia, firmo:



Weimar Pazos Enciso
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes, 26 de octubre de 2021