La salud es de todos | Minsalud

MEMORANDO

RAD_S
RAD_S

Bogotá, D.C., **F_RAD**

PARA: **Dra. DIANA CAROLINA CASTELLANOS SIERRA**
COORDINADORA GRUPO DE CONTABILIDAD

DE: **SUPERVISOR CONTRATO**
ASUNTO: **REMISIÓN DOCUMENTOS SEPTIMO PAGO CONTRATO No. 195 DE 2021**

Por medio de la presente, me permito adjuntar los documentos para el pago No. **7**, 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 octubre de 2021 al 30 de octubre 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, once (11) 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. 7814881298, de fecha 26 de octubre de 2021, un (1) folio.

Cordialmente,

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES
Coordinadora de Grupo de Desarrollo Organizacional
Supervisor Contrato

Anexo quince (15) Folios.

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

Elaboró: Mayra Alba Garcia
Revisó: Claudia Dominguez
Aprobó: Claudia Dominguez

La salud es de todos	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 GARCIA	
(3) Dirección:	Carrera 69B #24-10 apto 101 INT 12		(4) Teléfono:	3112901161
(5) Cédula y/o NIT:	27.591.239		(6) Correo electrónico:	malbag@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 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 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:	**Séptimo pago de 01 de octubre a 30 de Octubre 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: $38.640.000 Total $38.640.000	2020: $0 2021: $7.200.000 Total $7.200.000	2020: $0 2021: $0 Total $0	2020: $0 2021: $11.760.000 Total $11.760.000

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.	**7814881298**	(31) Fecha:	**10/26/2021**
(32) Certificación parafiscales de fecha:	N/A		

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

El/la contratista, **Mayra Mercedes Alba Garcia** , cumplió con las obligaciones contraidas 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 cumplio 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

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:**

(35) **Firma responsables:**

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES
Supervisor (es)/interventor (es)

(36) Fecha: Martes 02 denoviembre 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 Plan..eación 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 octubre de 2021 – 30 de octubre 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 septimo informe de actividades del contrato 195-2021.	Septimo Informe parcial de ejecución y supervisión del mes de octubre 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

ED
OL

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 septiembre de 2021 el día 26 de octubre de 2021	Planilla de pago numero **7814881298** 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	Esta actividad se ejecutará una vez culmine el contrato..	No aplica..	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos

	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.			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
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.

EP

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.	Participación en la reuniónde entrega de resultados del instrumento batería de riesgo psicosocial	Correo:Reunión presencial Entrega de resultados del instrumento Batería de riesgo psicosocial	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.

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 a los procesos de Transversalización Diferencial, Gestión Documental, Comunicaciones y Gestión de asuntos Disciplinarios, en el reporte de información de las diferentes metodologías. En la Tematica seguimiento y medición de procesos se realizò validación y reporte de Indicadores de Gestiòn III trimestre de 2021. En la temática Mejora de Procesos y Procedimientos se realizò validación y reporte de seguimiento Plan de Mejora Proceso de Transversalizaciòn de Enfoque Diferencial. En la Tematica de Gestiòn del cambio se realizò validaciòn y reporte de seguimieto Plan de Gestiòn del Cambio de proceso de Tranversalizaciòn de Enfoque diferencial Reporte de Informaciòn de acciones tomadas de acuerdo a los resultados del informe de satisfacción de servicios internos del Porceso de Gestiòn Documental.	RV Reporte información SIG - MIPG- DISCIPLINARIOS RV Indicadores OCI RV Reporte de Indicadores tercer trimestre-Grupo de Comunicaciones RV Reporte información SIG indicadores - MIPG Gestión RV Seguimiento Planes de mejora TED RV Plan de mejoramiento Institucional TED Solicitud de seguimiento al plan de implementación gestión de cambio registro TED-04 RV Informe de satisfacción de servicios internos del ministerio Gestión Documental Correo: Creación y Modificación de documentos TED.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.

69
06

		En la temática elaboración y control de documentos se realizò acompañamiento y asesoría al proceso de Transversalización de enfoque diferencial y la revisión y ajuste de la nueva versión del procedimiento Gestión para la inclusión del enfoque diferencial en las políticas, planes, programas y proyectos en salud y protección social. Revisión Metodologica en la Guia para el Desarrollo de Lineamientos Técnicos Revisión Metodologica en la guía tramite de derechos de petición. En la temática de elaboración y control de documentos se realizò ajuste de formato de procedimiento de GCMP05 Gestiòn de las Publicaciones Fisicas del Proceso de Gestiòn de las Comunicaciones.	Correo: Creación y Modificación de documentos TED. Correo: Revisión Guía Derechos de Petición Correo: Revisión Guía TED. Correo: Revisión Procedimiento TEDP01 Correo: Re Ajustar formato procedimiento-GCMP05	
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 Capacitación a los procesos de la metodología de Gestión de riesgos, relizando énfasis en los cambios metodológicos contemplados en la nueva versión de la Guía de Administración de riesgos y diseño de controles de entidades Publicas, versión 5, emitida por el Departamento Administrativo de Función Publica DAFP en diciembre de 2021. Los procesos capacitados son los siguientes: Direccionamiento Estrategico Transversalización de Enfoque Diferencial	Correos: Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Direccionamiento Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Direccionamiento Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Financiera Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Gestión Documental Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Patrimonios Autonomos y entidades liquidadas	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.

		Gestión de Servicio al Ciudadano Gestión de las comicaciones Publicas Gestión de las intervenciones individuales y colectivas para la promoción de la salud Gestión de la protección Social Gestión de la prestación de servicios en salud Desarrollo de Talento Humano en salud Planeación, monitoreo y evaluación de los resultados en salud publica. Gestión de Talento Humano Gestión de contratación Gestión Documental Administración de sistemas de información Gestión de soporte de las tecnologías Patrimonios Autonomos y entidades liquidadas Gestión Juridica Gestión Financiera Administración de bienes e insumos Control de evaluación de la gestión Gestión y prevención de asuntos disciplinarios	Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- PYP, Contratación, Atención al Ciudadano Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- T.H. en Salud- Protección de Serv en Salud Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP- Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP-Comunicaciones Actualización metodología de gestión de riesgo-lineamientos DAFP--control Interno- Soporte Tacnologico Socialización actualización metodología de riesgos ABI SGE SGA Socialización actualización metodología de riesgos institucional GTH RV actualización gestión de riesgos TED Lista de asistencia capacitación cambios metodológicos en Administración de Riesgos Institucionales. Excel Lista de asistencia Socialización Actualización metodología de riesgos ABI, SGE, SGA(1-7). Excel lista de asistencia Socialización cambios metodológicos administración de riesgos. Excel	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.

69
08

			Lista de asistencia Socialización Actualización metodología de riesgos TED.Excel PRESENTACIÓN SOCIALIZACIÓN GESTIÓN DE RIESGOS. Power point.	
		Presentación de ajustes metodológicos y la nueva versión de la política de administración de Riesgos Institucional ante el comité Integrado de Gestión	Correo: Presentaciòn Comitè Presentación Comité. Power point	
		Presentación de la metodología de Administración de riesgos adoptada por el Ministerio de Salud ante el Ministerio de Salud del Salvador.	Correo: Presentación el Salvador Presentación el Salvador. Power point	
		Reporte de información de la metodología de administración de riesgos vigencia 2020-2021 para el informe de revisión por la Dirección 2021.	Correo: Información Revisión por la Dirección-2021 Reporte de información riesgos-rev por la dirección 2021. word	
		Solicitud de la Publicación en la intranet de la Politica de Administración de Riesgos institucional Procedimiento administración integral de riesgos institucionales. Guia para la administración integral de riesgos en los proceso. Ficha integral de riesgos u oportunidades	Correo: Solicitud puclicación politica Administración de riesgos Correo: RV Solicitud Publicación	

GD
07

3	Apoyar en el monitoreo y actualización del **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**, así como en la generación de informes relacionados.	Se realizó solicitud de publicación en la intranet de el informe de monitoreo II Trimestre de 2021, seguimiento de riesgos de corrupción I trimestre, seguimiento riesgos de corrupción II trimestre. Participación en la reunión del Sistema Nacional de Rendición de cuentas realizada por el Departamento Administrativo de Función Publica DAFP, donde se realizó revisión y observaciones a las actividades contempladas en el componente de Rendición de cuentas del PAAC Institucional.	Correo: Solicitud Publicación Monitoreo PAAC- Monitoreo riesgos de corrupción. Citación: Reunión Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	
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.	Se realizó correos de solicitud a los lideres de las Politicas de Transparencia y Acceso a la Información Publica y Control Interno, de revisión y seguimiento a las actividades pendientes por en el plan de mejoramiento de la vigencia 2020 y actividades no contestadas en la vigencia 2021 de acuerdo al formulario FURAG	Seguimiento Política de Control interno Furag Seguimiento Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública furag	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
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	. Para el Periodo en ejecución de este contrato no se realizaron actividades	No Aplica	No Aplica
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	Participación en la reunión entre el Ministerio de Salud y Protección Social y la ADRES, donde se trataron temas de planeación estratégica, MIPG, entre otros	Aceptado Reunión ADRES	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

EP
10

	implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, cuando a ello hubiere lugar.			
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	No aplica
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	No aplica
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	No aplica
5	Participar en las actividades de **Prevención** y **Promoción** organizadas por EL MINISTERIO	Realización de pausas activas.	No aplica	No aplica

	o la Administradora de Riesgos Laborales			
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	No aplica

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

MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA
Firma del Contratista
Fecha: 29/10/2021

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 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

En constancia, firmo:

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES
Supervisor / Interventor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes 02 de noviembre de 2021

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 CÚCUTA

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.: SIETE (7)

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 OCTUBRE DE 2021 AL 30 DE OCTUBRE DE 2021

FECHA: 10/30/2021

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

CIUDAD: BOGOTA

TELEFONO: 3112901161

Mayra M. Alba García
MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA
FIRMA

	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 octubre 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 mi, 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 M. Alba García
MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA
Firma
c.c. 27,591,239

SOI

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 101	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:		**7814881298**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/10/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1178905307

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

69
15