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.	533 de 2018		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	**JEIMI CONSTANZA MONROY BELTRAN**		
Nombre del supervisor y/o interventor	**DIANA FARIDE RIVERA MURILLO**	**Teléfono / Extensión**	1184
Dependencia	Oficina de Promoción Social		
Objeto del contrato	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la gestión y seguimiento en la atención en salud física, mental y psicosocial a las víctimas del conflicto armado beneficiarias de las órdenes y sentencias judiciales		
Fecha de inicio	martes, 6 de Noviembre de 2018	**Fecha de terminacion**	sabado, 15 de diciembre de 2018
Período objeto del informe:	1 de Diciembre de 2018 - 15 de Diciembre de 2018		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

	Obligaciones Generales	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.	Se realizó entrega de los informes parciales de ejecución pactados en el contrato.		No tiene producto asociado
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 labores en foma independiente		
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	Durante el mes de Diciembre no se adelantaron actividades relacionadas con esta actividad contractual.		
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalia, al supervisor del contrato.	No se presentaron novedades o anomalias en el desarrollo del objeto contractual.		
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, 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 entregan lo elementos en buen estado.		
6	Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia,	Realizó el pago de los aportes correspondientes a Salud, Pensión y Arl.		

5

	los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.			
7	Atender los lineamientos (lados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Insfitucional-SIGI.	Se atendieron los lineamientos del Ministerio relacionados con el SIGI.		
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.	Cumplió 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		
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.	Firmó compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información.		
10	Entregar a la finalización del contrato en medio magnètico (en 2 copias), los archivos tipo office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entre 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.	Entregó en medio magnetico [CD], los productos pactados en el contrato.		
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.	Realizó el archivo de la documentación acoerde a lo estipulado.		
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).	Respondio de forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida 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 Institucional-SIGI.	Durante el mes de Diciembre no adelantó actividades relacionadas con esta actividad contractual.		
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) dias hábiles siguientes a la firma de contrato.	La polizá de garantía única de cumplimiento cuenta se encuentra vigente.		

15	Presentar, junto con la garantia 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 articulo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el 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.	Entregó soportes que evidencia pago a SALUD, AFP Y ARL.		
16	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 dias 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 último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Se hará entrega de la planilla pagada de los aportes a SALUD, AFP y ARL, del mes de diciembre dentro de los 30 diias siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios.		
17	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Durante el mes de Diciembre no adelantó actividades relacionadas con esta actividad contractual.		
	Obligaciones Contractuales			
1	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en las acciones de gestión ante los actores del SGSSS para el acceso y garantia de los servicios de salud fisica y/o mental a las victimas bene iciarias de las sentencias proferidas por los tribunales judiciales nacionales e internacionales yo autoridades administrativas, de acuerdo al reparto efectuado por el supervisor	Apoyó las gestiones ante entes territoriales; secretarias de salud, gobernaciones, EPS e IPS, para resolver requerimientos de victimas en el marco de Sentencias y demás solicitudes: Cerrem Autos 092/08 098/13 009/15 y Violencia Sexual, en el marco del conflicto armado.		No tiene producto asociado
2	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en las acciones de seguimiento a los actores del SGSSS para el acceso y garantia de los servicios de salud fisica y/o mental a las victimas bene iciarias de las sentencias proferidas por los tribunales judiciales nacionales e internacionales y s autoridades administrativas.	Apoyó los seguimientos ante entes territoriales; secretarias de salud, gobernaciones, EPS, IPS y comunicación con victimas para resolver requerimientos en el marco de Sentencias y demás solicitudes: Cerrem Autos 092/08 098/13 009/15 y Violencia Sexual, en el marco del conflicto armado.		
3	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la consolidación de la información de seguimiento frente al	Apoyó con la consecución y consolidación de información de seguimiento frente a la atención integral en salud con enfoque psicosocial a las victimas del conflicto		

6

	acceso y garantia de los servicios de salud fisica y mental a las victimas beneficiarias de las sentencias proferidas por los tribunales judiciales nacionales e internacionales, y/o autoridades administrativas.	armado reconocidas en sentencias y demás solicitudes: Cerrem Autos 092/08 098/13 009/15 y Violencia Sexual, en el marco del conflicto armado. Se generó insupo para la Dirección de PyP, informe a procuraduria seguimiento ley 1719/14 - Memo 201816000229813. Insumo para presentación Mesa de seguimiento 1719/2014.		
4	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración de los informes de gestión las acciones adelantadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y los actores del SG SS frente al cumplimiento de las órdenes judiciales y administrativas para el cumplimiento de manda os judiciales y requerimientos administrativos.	Apoyó a la oficina de PS en la elaboración de los informes de gestión las acciones adelantadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y los actores del SG.SS frente al cumplimiento de las órdenes judiciales y administrativas para el cumplimiento de mandatos judiciales y requerimientos administrativos: Cerrem Autos 092/08 098/13 009/15 y Violencia Sexual, en el marco del conflicto armado.		
5	Apoyar en la respuesta y orientación a solicitudes, derechos de petición de ciudadanos, elaboración y revisión de conceptos técnicos, dentro del marco de las actividades propias del contrato.	Apoyó el tramite de algunas solicitudes particulares y prioritarias de familiares de victimas del conflicto, en relación con barreras de acceso para la atención integral en salud, en el marco del Papsivi .		
6	Apoyar a la Oficina de Promoción Social en la elaboración de informes sobre las acciones desarrollas en apoyo a la Oficina de Promoción Social (Contraloria, Procuraduria, Corte Constituional, Unidad para las victimas, y demás organismos e instituciones que lo soliciten), dentro del marco de las actividades propias del contrato.	Durante el mes de Diciembre no adelantó actividades relacionadas con esta actividad contractual.		
	Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo – SG – SST.			
1	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 "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.	Realizó previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio "Entorno Laboral Saludable" estrategia "Formación y capacitación, Inducción Virtual". Una vez terminada la inducción virtual, el contratista aportó la constancia.		No tiene producto asociado
2	Procurar el cuidado integral de su salud.	El (la) contratista procura el cuidado integral de su salud.		
3	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá el costo.	Durante el mes de Diciembre no se adelantaron actividades que requieran elementos de protección personal.		
4	Reportar a la ARL e informar al MINISTERIO la ocurrencia de	Durante el mes de Diciembre no ocurrieron incidentes.		

	incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.			
5	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Durante el mes de Diciembre no se adelantaron actividades relacionadas con esta actividad contractual.		
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.	Durante el mes de Diciembre no se adelantaron actividades relacionadas con esta actividad contractual.		

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

Firma del Contratista
Fecha: 17/12/2018

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

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

1. La 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).

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 Junio 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 La contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención.

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 Se entregan soportes y listados de asistencia de las reuniones señaladas en cada obligación contractual.

En constancia, firmo:

DIANA FARIDE RIVERA MURILLO
Supervisora (es)/Interventora (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., Lunes, 17 de Diciembre de 2018