MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	**INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN** Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

Contrato No.	764 de 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Yenny Viviana Ruiz Vargas		
Nombre del supervisor y/o interventor	Edilma Marlen Suarez Castro	**Teléfono / Extensión**	8000
Dependencia	Dirección de Desarrollo del Talento Humano en Salud		
Objeto del contrato	Brindar apoyo profesional en el proceso de articulación de lineamientos con las agremiaciones de los grupos étnicos para orientar proceso de formación, gestión y desempeño para los integrantes de las culturas médicas tradicionales, aplicando el enfoque intercultural y generando procesos de articulación entre los actores, perfiles y organizaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y los integrantes de la construcción del SISPI, proceso en el cual se incluye un componente de Talento Humano en Salud		
Fecha de inicio	martes, 13 de diciembre de 2022	**Fecha de terminacion**	domingo, 30 de abril de 2023
Período objeto del informe:	13 de diciembre de 2022 - 30 de diciembre de 2022		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato	Entrega de informe parcial correspondiente al periodo del 13 diciembre al 30 de diciembre de 2022	Informe del mes de diciembre radicado.	Reposa en la carpeta del Contrato en el Grupo de Gestión Contractual- Subido a plataforma SECOP II
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 que otras asesorías impliquen conflictos de interés	Socializacion de propuesta de plan de trabajo presentado a la supervisora del contrato	N/A	Ninguna
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 hubo ninguna novedad en este periodo	N/A	Ninguna

4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía del contrato	No hubo ninguna novedad en este periodo	N/A	Ninguna
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	Para este periodo no aplica	N/A	Ninguna
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.	Pago de los aportes al SGSSS de acuerdo con la normatividad vigente.	Planilla de Pago de Seguridad Social planillas Nº 64142854 con fecha **19/12/2022**	Reposa en la carpeta del Contrato en el Grupo de Gestión Contractual.
7	Atender los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIG	Cumplimiento de acuerdo con lo solicitado en el proceso de inducción.	Certficiado induccion virtual realizada	Ninguna
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.	Cumplimiento de acuerdo con lo solicitado.	N/A	Ninguna
9	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio cuando a ello hubiere lugar.	Cumplimiento de acuerdo con lo solicitado.	N/A	Ninguna
10	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en dos 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.	No aplica para este periodo	N/A	Ninguna
11	Encargarse personalmente el archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia	N/A	N/A	Ninguna

	vigente y /o normas del Archivo General de la Nación.			
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)	No aplica para este periodo	NA	Ninguna
13	Asistir a las actualizaciones programadas por el MINISTERIO que contribuyan a mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIG	No aplica para este periodo	NA	NA
14	Constituir la garantía a favor del 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 de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Para este contrato no se solicito Adquisición de garantía a favor del Ministerio de acuerdo con los términos establecidos en el contrato.	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, 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.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales según la normatividad vigente con Positiva y el respectivo pago de ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.	Certificado de Afiliación a Positiva como independiente y Certificado de aportes al SGSSS del mes de diciembre	Ninguna
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 último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para el mes de diciembre	Certificado de aportes al SGSSS con Salud, pensión y ARL.	Ninguna
17	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato	N.A.	N.A.	Ninguna

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	**INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN** Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades y presentarlo para aprobación del supervisor	Socializacion plan y cronograma de trabajo vigencia 2023.	Socializacion de propuesta del Plan de Trabajo presentado a la supervisora del contrato 764 de 2022.	El contratista presenta una propuesta de avance del plan de trabajo junto con el cronograma de actividades en correspondencia con las obligaciones específicas y tiempos establecidos en el contrato N° 764 de 2022
2	Brindar soporte técnico a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la implementación de estrategias en los grupos étnicos con el fin de articular el talento humano en salud en estas comunidades.	Se incorporan los aportes recibidos en el proceso de validación interna del MSPS en relación al documento "actualización de los Lineamiento para la incorporación del principio de la interculturalidad en la formación del Talento Humano en Salud". Participación de reuniones de PND 2022-2026 para pueblos étnicos, según los avances realizados en cada uno de los pueblos étnicos. Reunión mesa técnica con las areas del MSPS en el marco de sentencia t 302 con el fin de revisar avances en la incorporación de la variable étnica en el sistema de información RETHUS de la DDTHS. Tramite de Orfeo en respuesta a la dirección de epidemiologia en el avance de la incorporación de la variable étnica en el sistema de información RETHUS	Incorporación de aportes del proceso de validación interna del MSPS en relación al documento "actualización de los Lineamiento para la incorporación del principio de la interculturalidad en la formación del Talento Humano en Salud". Presentacion de propuestas desde la DDTHS como insumo para el proceso de concertación con grupos etnicos en el marco del PND 2021 2026 Avances en la articulacion y alineación en la incorporación de la variable étnica en el sistema de información RETHUS de la DDTHS. Tramite de Orfeo en respuesta a la dirección de epidemiologia en el avance de la incorporación de la variable étnica en el sistema de información RETHUS en el marco de la ST302 Articulación con el grupo de gestión del conocimiento y la información para determinar las acciones en respuesta a la	Ninguna

Incluir el
N/A seg

			solicitud de la ST302 en la incorporación de la variable étnica y desagregado por pertenencia de pueblos según la etnia	
3	Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en la difusión de los parámetros implementados para el enfoque intercultural en los procesos de formación del talento humano en salud, en los pueblos indígenas en Colombia, en el marco del SGSSS.	Se avanza en la gestión y articulación con SENA en la consolidación de la propuesta de formación para los equipos del talento humano determinados y concertados con el pueblo Wayuu en el marco de la ST302 de 2017 articulando con promoción social, asesor delegado del viceministerio y demás áreas en el marco de las medidas excepcionales. Se realiza entrega de reporte trimestral al Plan Nacional Rural como acciones para grupos etnicos en Municipio PDET	Gestion y articulación con SENA en la consolidación de la propuesta de formación para los equipos del talento humano determinados y concertados con el pueblo Wayuu en el marco de la ST302 de 2017 articulando con promoción social, asesor delegado del viceministerio y demás áreas en el marco de las medidas excepcionales. Reporte trimestral al Plan Nacional Rural como acciones para grupos etnicos en Municipio PDET	Ninguna
4	Participar de las reuniones y demás actividades requeridas por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud, y que estén relacionadas con su objeto contractual.	Participación en reuniones de planificación de acciones al interior de la Dirección desde la interculturalidad para pueblos étnicos Presentacion de avances y logros en interculturalidad para pueblos etnicos al grupo de formacion	Socialización de avances y logros en tema de interculturalidad para pueblos etnicos al grupo de formacion	
5	Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de concertación con las organizaciones de los pueblos Rrom, Negros Afrodescendientes, raizales y palenqueros para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas tradicionales, en el marco del proceso de armonización de las medicinas ancestrales y el SGSSS.	Participación en reuniones de PND 2022-2026 para pueblos étnicos, según los avances realizados en cada uno de los pueblos étnicos.	Propuesta desde la DDTHS como insumo para el proceso de concertación con grupos etnicos en el marco del PND 2021 2026	

6	Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso de estructuración del sistema de información del talento humano propio étnico, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas ancestrales.	No aplica para este periodo	N/A	N/A
7	Apoyar técnicamente a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano en Salud en el proceso fortalecimiento de la partería, vinculación, armonización, para promover el desarrollo del talento humano requerido para el cuidado de la salud, la implementación del enfoque intercultural y el fortalecimiento de las culturas médicas ancestrales	Se apoya la gestión con las asaciones accionantes en el marco del a ST128 DE 2022 en el trámite de entrega de listados de parteras y parteros que realizaron atención a Covid-19 con el fin de dar cumplimiento en el reconocimiento económico según lo enuncia la ST128 DE 2022	Se apoya la gestión con las asaciones accionantes en el marco del a ST128 DE 2022 en el trámite de entrega de listados de parteras y parteros que realizaron atención a Covid-19 con el fin de dar cumplimiento en el reconocimiento económico según lo enuncia la ST128 DE 2022	Ninguna

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
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.	Desarrollo y aprobación del curso de Inducción Virtual del Ministerio.	Certificado de aprobación de la Inducción Virtual	El Original de la Certificación reposa en la carpeta del Contrato en el Grupo de Gestión Contractual.

2	Procurar el cuidado integral de su salud.	Aplicación de recomendaciones de acuerdo a la estrategia de Entrono Laboral Saludable	N.A.	Ninguna
3	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	Acciones de prevención y uso adecuado de los EPP.	N.A.	Ninguna
4	Reportar a la ARL e informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades laborales.	Para este periodo No Aplica	N.A.	Ninguna
5	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.	Desarrollo y aprobación del curso de Inducción Virtual del Ministerio.	Certificado de aprobación de la Inducción Virtual	El Original de la Certificación reposa en la carpeta del Contrato en el Grupo de Gestión 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	Se cumplió.	N.A.	Ninguna

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



YENNY VIVIANA RUIZ VARGAS
Fecha: 30/12/2022

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). 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 aportó la certificación de examen pre-ocupacional como adjunto a los documentos correspondientes al primer pago del Contrato, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
   SI ☒ NO☐

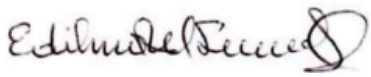
4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por La contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención. SI ☒ NO☐

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.

6. Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución y la etapa postcontractual del presente contrato.

OBSERVACIONES	Ninguna

En constancia, firmo:



Edilma Marlen Suarez Castro
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., viernes, 30 de diciembre de 2022