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.	834 DE 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA		
Nombre del supervisor y/o interventor	CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES	**Teléfono / Extensión**	2052
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales		
Objeto del contrato	Brindar apoyo al Ministerio de Salud y Protección Social en la Metodología de Administración de Riesgos Institucionales, así como apoyo en la formulación, monitoreo y socialización del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y en el fortalecimiento de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.		
Fecha de inicio	jueves, 15 de diciembre de 2022	**Fecha de terminación**	domingo, 30 de abril de 2023
Período objeto del informe:	15 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.	Se entrega el informe N°01 de actividades del contrato 834 de 2022	Informe parcial de ejecución y supervisión del mes de diciembre de 2022.	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…	No aplica…
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	No aplica para el presente periodo	No aplica.	No aplica…

	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.			
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 noviembre de 2022.	Planilla de pago numero : noviembre # 7864518771 del 02 de enero de 2022	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. Y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo	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 y productos relacionados 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,	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 relacionadas en este numeral
10	Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato.	No aplica para el presente periodo.	No aplica.	No aplica.
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 Gestión 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 utilizado por la entidad	Para el periodo de este informe no se ha recibido correspondencia, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).	No Aplica	No aplica.
13	Constituir, en caso de ser necesario, la **garantía** a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el termino establecido por la entidad, así mismo deberá	No aplica para el presente contrato	No aplica	No aplica

	cargarla en la plataforma SECOP II a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del Ministerio, cuando ello hubiere lugar.			
14	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.	Certificado de afiliación ARL 15-12-2022 pdf publicada en SECOP	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral.
15	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.	No aplica para el presente periodo	No aplica.	No aplica.
16	Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se presenta informe mensual de ejecucuión de actividades del mes de diciembre de 2022.	Informe mensual de actividades del mes de diciembre de 2022.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
21	Las demás que están directamente relacionadas con el objeto del contrato.	No aplica para el presente periodo	No aplica.	No aplica.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Establecer con la Coordinación del grupo de desarrollo organizacional, el Plan de Trabajo o lo que haga sus veces, realizando de manera conjunta el seguimiento mensual al cumplimiento del mismo.	No se ejecutó la actividad en el presente periodo.	No aplica	No aplica
2	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, en el acompañamiento y asesoría frente a las metodologías relacionadas con: a) Elaboración y Control de documentos b) Administración de Riesgos Institucionales c) Seguimiento y Medición de Procesos d) Oferta Institucional (Control de producto y/o servicio y salidas intermedias no conformes e) Planes de Mejora f) Gestión de cambio, en los procesos asignados que hacen el Sistema Integrado de Gestión.	Se realizó jornada de sensibilización y Capacitación de las diferentes metodologías, desde el aplicativo MiGestión a la Dirección de Regulación de la Operación de aseguramiento en salud. Se realizó acompañamiento, asesoría y validación metodológica de la nueva versión del procedimiento "Afiliación colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral" Se realizó acompañamiento, asesoría y validación metodológica en la formalización del manual de usuario "Tramite de solicitud de afiliación en forma colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral a trabajadores independientes, miembros de agremiaciones, asociaciones y comunidades religiosas. Se realizó asesoría y acompañamiento en la actualización de la ficha producto servicio de la Dirección de regulación de la Operación de aseguramiento en Salud. Se realizó acompañamiento en la actualización de los grupos de interés de la dirección de regulación de la Operación de aseguramiento en Salud, contemplados en el formato DESF12 del proceso de Protección Social. Se realizó acompañamiento y evaluación metodológica de la actualización del manual de Trámite de asignación de Transferencias de recursos recurrentes de	Validación Metodológica. Correo RV VALIDACIÓN PROCEDIMIENTO. Correo Validación actualización grupos de valor- Protección Social. Correo Validación de actualización de Ficha de Producto Servicio. Correo Validación Metodológica Manual. Correo Validación Metodológica Procedimiento. Correo Validación Metodológica Procedimiento. Correo Capacitación OAPES. Correo Re PROPUESTA DE GUIA SEG Y EVAL LINEAMIENTOS. correo	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

		responsabilidad de la Oficina de Promoción Social. Se realizó acompañamiento en la revisión de la propuesta de Guía de seguimiento y evaluación de lineamientos.		
3	Brindar asesoría y acompañamiento en la Metodología de Administración integral de riesgos institucionales, así como realizar conforme a la periodicidad establecida su monitoreo.	Se realizó por medio de correo electrónico, socialización de la nueva versión de la política de Administración de riesgos Institucionales, aprobada por el comité de coordinación de Control interno en el comité realizado el 01 de diciembre de 2022.	POLITICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS NUEVA VERSIÓN. Correo POLITICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS- NUEVA VERSIÓN. correo	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
4	Realizar actualización y consolidación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como su monitoreo y generación de informes relacionados.	Se realizó acompañamiento y asesoría a algunas dependencias en la formulación del PAAC 2023. Se realizó solicitud de reportes en atención al seguimiento del PAAC IV trimestre de las actividades a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Se realizó reunión con el líder de la estrategia de Rendición de Cuentas, con la finalidad de realizar alistamiento de los soportes de seguimiento de la estrategia de PC a reportar en PAAC.	RV Formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023. Correo RV Formatos estrategias 2023. Correo RV Último seguimiento al PAAC y Riesgos de Corrupción Último cuatrimestre 2022. Correo SOPORTES DE SEGUIMIENTO ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. correo	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
5	Brindar asesoría y apoyo a líderes e intervinientes para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)relacionadas con Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción y Control Interno	Se organizó reunión liderada por la Oficina Asesora de Planeación, con participación de la Oficina de Control Interno, Comunicaciones, Otic y epidemiología, con la finalidad de realizar análisis de los resultados de los resultados obtenidos a partir de la auditoría realizada por la Procuraduría General de la Nación a la información reportada en ITA. Se realizó propuesta de correo en respuesta al oficio recibido a partir de la auditoría realizada en el reporte de ITA-Resolución 1519 de 2020.	Reunión institucional, análisis resultados ITA. correo AUDITORÍA ITA 2022-MSPS. correo	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
6	Apoyar la formulación y el seguimiento de los planes de mejoramiento de acuerdo a las observaciones, oportunidades de mejora y/hallazgos encontrados en	Esta actividad no se ejecutó en el presente periodo	No aplica	No aplica

	los procesos de autodiagnóstico, evaluaciones y auditorías realizadas institucionalmente.			
7	Acompañar y brindar asesoría a las entidades adscritas asignadas según se requiera, en especial en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de acuerdo con lo establecido en el decreto 1499 de 2017, así como las actividades de apoyo para FURAG a desarrollarse en la vigencia 2023.	Esta actividad no se ejecutó en el presente periodo	No aplica	No aplica

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**
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra que se encuentra publicada en la página salud net, en el sitio "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.	Se realizó inducción virtual	Constancia generada desde Salud Net (28 de diciembre de 2022)	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	Se han utilizado los elementos de Protección personal necesario para el desarrollo de las actividades	No aplica.	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral
19	Reportar a la ARL e informar al Ministerio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para el presente periodo no se presentó ningún incidente, ni accidente de trabajo.	No aplica.	No aplica.
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el MINISTERIO o la administradora de riesgos laborales	Para el presente periodo no se recibió información de actividades de promoción y prevención a participar	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: 30/12/2022

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 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 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.

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	En el periodo del presente informe, la supervisión fue realizada por Xiomara Muñoz del 15 de diciembre al 25 de diciembre de 2022 y por Claudia Dominguez Garces del 26 de diciembre al 30 de diciembre de 2022, en atención a la resolución 0002446 del 02 de diciembre de 2022.

En constancia, firmo:

CLAUDIA DOMINGUEZ GARCES (E)
Supervisor (es)/Interventor (es)

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