MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	05

Contrato No.	1050 de 2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	YULI ANDREA OTALORA FAJARDO		
Nombre del supervisor y/o interventor	ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA	**Teléfono / Extensión**	3735
Dependencia	Dirección de Epidemiología y Demografía		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar técnicamente a la Dirección de epidemiología y Demografía en el desarrollo técnico de los procesos de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031 y los planes territoriales de salud.		
Fecha de inicio	jueves, 29 de diciembre de 2022	**Fecha terminación**	domingo, 30 de abril de 2023

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se realizó la entrega de los informes acordados y solicitados para cada mes, desde diciembre 2022 hasta abril 2023.	Informes para los meses: de diciembre 2022 a abril de 2023	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
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 asesorias impliquen conflicto de interés.	Se realizó durante los meses de diciembre de 2022 hasta abril 2023, las actividades establecidas que corresponden al marco de las competencias del contratista, bajo propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condición 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.	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
3	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo	No se realizó desplazamientos en el periodo de diciembre 2022 a abril 2023	NA	No se realizó ningún desplazamiento durante el desarrollo del contrato.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.				
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	No se presentó novedades durante el periodo de contrato.	NA	No se presento ninguna novedad durante el desarrollo del contrato.	100%
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 entrego el carnet de identificación y la tarjeta de ingreso, entregado por Minsalud.	carnet de identificación y tarjeta de ingreso ABIF06 formato de Traslado de Bienes, firmado por la coordinadora del grupo de planeación y la DEyD	Se entrego el carnet de identificación y la tarjeta de ingreso.	100%
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 la seguridad social según lo establecido normativa y contractualmente.	Planillas de pago de aportes: Diciembre N°64057106. Enero N°65121433 Febrero N°66026204 Marzo N° 66780898 Abril N° 67485130	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
7	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO	Se siguió las directrices en materia de procesos y	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.	procedimientos relacionados con el SIG.			
8	Cumplir con las políticas de Seguridad de la información y los lineamientos dados por el MINISTERIO relacionados con el sistema de Gestion de Seguridad de la información.	Se siguió todas las políticas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
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.	La contratista al inicio del contrato cumplió con la firma del compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Documento de confidencialidad firmado en SECOPII	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
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.	Se realizó entrega de copia magnética de los productos pactado.	Archivos magnéticos	Cumplió con la obligación correspondiente	100%
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de	Se almacenó los documentos y demás generados en el marco del desarrollo del contrato según el lineamiento del manual de archivo.	Soportes entregados de los documentos derivados del contrato.	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	archivo y correspondencia 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 utilizado por la entidad.	No se asignó orfeos durante el periodo de contrato, al cierre del contrato no se cuentan con orfeos activos sin respuesta	NA.	Cumplió con la obligación correspondiente	100%
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 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 asistió a las actividades programadas para este fin.	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
14	Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales,	Se adquirió la póliza y se cargó en el SECOPII el día de aceptación del contrato.	Documento de póliza N° 101273275 Vigencia desde 21/12/2022-31/10/2023. Con un valor asegurado por $11.000.000	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	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				
15	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.	Se cargo El documento de afiliación a la ARL, disponible en el SECOPII.	Afiliación al Sistema general de Riesgos laborales disponible en SECOPII.	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
16	Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la	Se realizó el informe de actividades de los meses diciembre 2022 a abril de 2023.	Informe mensual de actividades de diciembre 2022 a abril 2023	Cumplió con la obligación correspondiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	ejecución de las obligaciones contractuales.				
17	Presentar para el primer pago, 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/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	Se realizó la inducción virtual, cuya constancia fue enviada al supervisor del contrato y fue presentada para el primer pago.	Constancia de inducción virtual	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
18	Contar con los elementos de proteccion personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá el costo.	Se cumplió los lineamientos y recomendaciones recibidos por parte del MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales frente al uso de elementos de protección personal.	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
19	Reportar a la ARL e informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se presentó incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales durante este periodo	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el Minsiterio o la Administradora de Riesgos laborales.	Se participó en las actividades organizadas por el Ministerio y la ARL.	NA	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
21	Las demás que estén directamente	Se cumplió con las actividades que dan soporte al desarrollo de las obligaciones	Archivos, carpetas, documentos anexos como soporte de las	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	relacionadas con el objeto del contrato.	relacionadas con el objeto del contrato.	actividades realizadas entregados en el presente informe y demanera mensual cargados en SIGA.		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor	% Cumplimiento
1	Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades y presentarlo para aprobación del supervisor.	Se desarrollo y acordó un plan de trabajo y cronograma de actividades, durante el desarrollo del contrato.	Plan de trabajo inicial y ajustado	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
2	Apoyar la consolidación de los resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación de los PTS y PDSP de acuerdo con las directrices del MSPS.	Durante el periodo del contrato se realizó el apoyo a las acciones de aprestamiento para la implementación del PSDS 2022 -2031. Esto implicó la revisión de del capitulo 5 del plan decenal en el que se establece el marco estratégico, alli se identificaron las metas por cada objetivo de los ejes y elementos orientadores. Además para la construcción de uno de los productos del contrato, se revisaron los siguientes insumos: (1) Informe Avance Metas Plan Decenal de Salud Pública 2012 -2021. Informe Técnico Periodo 2012 - 2019 (2) Evaluación de procesos e institucional del Plan Decenal de Salud Pública (2012-2021) (3) Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031: Capítulo 11. Sistema de Seguimiento y Evaluación (4) del Plan ecenal de Salud Pública 2022-2031. Se identificaron elementos para la contribución a la propuesta de documento de diagnostico del	Documento del apoyo en la consolidación de resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP. Anexos	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

		sistema de monitoreo y evaluacion.			
3	Apoyar la validación del set de metas e indicadores de resultado y de proceso del PDSP 2022-2031 para la planeación territorial en coherencia con los ajustes solicitados por el MSPS	Se apoyo durante los primeros meses del contrato (diciembre – febrero), en coherencia con la fase en la que se encuentra el PDSP de aprestamiento para la implementación, la construccion de la metodología de las mesas técnicas de ajuste en las que se revisaron los capítulos 3 a 6, los cuales orientaran el sistema de seguimiento y evaluación. Igualmente para la consolidación del documento de diagnostico del sistema de seguimiento y evaluacion, se revisaron y plantearon observaciones al componente de metas del PDSP descritas en el capitulo 3 del actual documento (Resolución 1035 de 2022)	Documento del apoyo en la consolidación de resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP. Anexos Documento de apoyo al analisis de situacion de salud asis y fase de alistamiento para la implementacion del plan decenal de salud publica PDSP 2022-2031	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
4	Articular los resultados de la construcción de metas, indicadores y acciones con el desarrollo tecnológico del sistema de seguimiento y evaluación	Se apoyó en las actividades encaminadas al ajuste para la implementación del PDSP y propuesta de ASIS. Durante los meses de enero, se adelanto una revisión critica de la literatura para la actualización del Analisis de la Situación de Salud. En los meses de febrero a marzo, se contribuyo en el desarrollo de mesas tecnicas, metodología y documentos de sistensis de aportes.	Documento de apoyo al analisis de situacion de salud asis y fase de alistamiento para la implementacion del plan decenal de salud publica PDSP 2022-2031	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
5	Apoyar técnicamente en la elaboración de requerimientos, actas, proyectar conceptos técnicos, respuesta, memorias de las reuniones	Se dio respuesta a los requerimientos de la dirección. Se elaboró la relatorías de las mesas técnicas para el ajuste con la subdirección de enfermedades transmisibles y la subdirección de salud nutricional, alimentos y bebidas. Se apoyo técnicamente en la consolidación de información	Documento de apoyo al analisis de situacion de salud ASIS y fase de alistamiento para la implementacion del plan decenal de salud publica PDSP 2022-2031 Relatorias_Mesas_Tecnicas	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

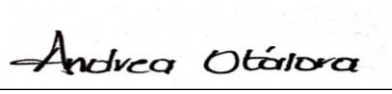
	y demás actividades requeridas desde los temas específicos competencia del Grupo de Planeación en Salud, en el marco de las funciones asignadas a la DED, según necesidad	elaborada por las áreas como parte de los insumos previos para el PDSP, a través del diligenciamiento de una matriz de Excel y se elaboró el documento de síntesis de esta información	Propuesta metodológica para el desarrollo de las mesas técnicas de ajuste Formulario online como instrumento de recolección de información para los capítulos 3 -6 del PDSP. Se adjunta link https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&token=355c18c9e07c40d88023397119d2cdcc&id=OuG3v7d_FkCDDNNxbo3YuIjslXszzh9BrCgL3qACkXBUOEZFR0dSNUtIWlkwNzZWUzQzOE5XVTRRQi4u.		
6	Participar en las reuniones relacionadas con las temáticas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos definidos por la DED, Grupo de Planeación en Salud Pública	Se participó en las reuniones programadas por la Direccion: 1. Reuniónes de alistamiento metodológico y diseño de insumos para el desarrollo de las mesas técnicas de ajuste. 2. Reuniones para la definición de lineamientos de trabajo para el ajuste al Plan Decenal de Salud Pública 3. Reunión de socialización de avances del documento ASIS Nacional 2022.	Listados de asistencia por fechas y actas de reunion	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%
7	Apoyar técnicamente a la Dirección de Epidemiología y Demografía en las reuniones internas en el Ministerio y externas con los sectores y entidades territoriales para la implementación	Se participó en el desarrollo de las mesas técnicas para el ajuste al PDSP: 1. Subdirección de enfermedades transmisibles. 2. Subdirección de salud nutricional. 3. Oficina de prestación de servicios. 4. Oficina de planeación. Se apoyo técnicamente en la elaboración del capitulo 4 del PDSP, entregando insumos	Listados de asistencia Capitulo 4 con aportes y observación	Cumplió con la obligación correspondiente.	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031.	solicitados para la redacción del capitulo encuestión y haciendo observaciones al documento entregado			
8	Entregar un documento que dé cuenta del apoyo en la consolidación de resultados diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación de los PTS y PDSP	Se consolidó el diagnostico del sistema de seguimiento y evaluacion del PDSP 2022 - 2031. se revisaron los siguientes insumos: (1) Informe Avance Metas Plan Decenal de Salud Pública 2012 -2021. Informe Técnico Periodo 2012 - 2019 (2) Evaluación de procesos e institucional del Plan Decenal de Salud Pública (2012-2021) (3) Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031: Capítulo 11. Sistema de Seguimiento	Documento del apoyo en la consolidación de resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP. Anexos	Cumplió con la obligación correspondiente	100%
9	Entregar un documento que dé cuenta del apoyo en la validación del set de metas e indicadores de resultado y de proceso del PDSP 2022-2031 para la planeación territorial	Se realizo revision critica de la literatura para el desarrollo metodológico y ejecución de mesas tecnicas para el ajuste del ASIS. Documento de síntesis consolidación de información elaborada por las áreas como parte de los insumos previos para el PDSP, que incluye la revisión de los capítulos que incluyen las metas.	Documento del apoyo en la validación de metas del PDSP 2022-2031 a través de la definición de elementos teóricos para la formulación de metas en salud con enfoque en desigualdades en salud. Documento de apoyo al analisis de situacion de salud ASIS y fase de alistamiento para la implementacion del plan decenal de salud publica PDSP 2022-2031.	Cumplió con la obligación correspondiente	100%
10	Entregar un documento que dé cuenta de la articulación de los resultados de la construcción de metas, indicadores y acciones con el desarrollo tecnológico del sistema de	Se desarrollo la propuesta para la implementación del sistema de seguimiento y evaluacion para el PDSP 2022-2031, a partir de insumos previos y elementos establecidos a través de la Resolución 1035 de 2022.	Documento de propuesta para el sistema de seguimiento y evaluacion del PDSP 2022-2031.	Cumplió con la obligación correspondiente	100%

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	seguimiento y evaluación				



YULI ANDREA OTALORA FAJARDO
Fecha: 25/05/2023

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

1.1. Supervisor designado: Se designó como supervisor del contrato 1050 de 2022 del 29 de diciembre de 2022 al 2 de febrero de 2023 a Clara Mercedes Suárez Rodríguez, y a partir del 3 de febrero hasta el 30 de abril de 2023 a Andrea Johanna Avella Tolosa

1.2. Fecha de inicio: 29/12/2022
1.3. Fecha de terminación del contrato: 30/04/2023

1.4. Ejecución del contrato o convenio: Durante el periodo de ejecución del contrato 1050 de 2022 comprendido entre el 29 de diciembre de 2022 y el 30 de abril de 2023, la contratista Yuli Andrea Otalora Fajardo, desarrolló el 100% de todas las obligaciones y entregó todos los informes mensuales. Hace entrega de 3 productos establecidos en el contrato que dan cumplimiento al objeto contractual durante la ejecución del mismo, dando cumplimiento al cronograma de actividades pactado al inicio del contrato, entregando al final del contrato sus productos finales que son: 1. Documento del apoyo en la consolidación de resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP, 2. Documento del apoyo en la validación de metas del PDSP 2022-2031 a través de la definición de elementos teóricos para la formulación de metas en salud con enfoque en desigualdades en salud y 3. Documento de propuesta de sistema de monitoreo y evaluación para el Plan Decenal De Salud Pública PDSP 2022-2031. Adicionalmente, 4. Documento de apoyo al Analisis de Situación de Salud ASIS y fase de alistamiento para la implementación del Plan Decenal de Salud Pública PDSP 2022-2031.

1.5. Informe sobre modificaciones: N/A

1.6. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: Se realizó entrega de informes desde el mes de diciembre de 2022 hasta el mes de abril de 2023, los cuales reposan en la oficina de gestión contractual y un informe final consolidado que se anexa al presente informe. Además de los siguientes documentos: 1. Documento del apoyo en la consolidación de resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP, 2. Documento del apoyo en la validación de metas del PDSP 2022-2031 a través de la definición de elementos teóricos para la formulación de metas en salud con enfoque en desigualdades en salud y 3. Documento de propuesta de sistema de monitoreo y evaluación para el Plan Decenal De Salud Pública PDSP 2022-2031. Adicionalmente, 4. Documento de apoyo al Analisis de Situación de Salud ASIS y fase de alistamiento para la implementación del Plan Decenal de Salud Pública PDSP 2022-2031.

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

1.7. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
Observaciones : Ninguna

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Valor inicial del contrato o convenio	$ 44.000.000
Valor adiciones	$ 0
Valor total incluidas las adiciones	$ 44.000.000
Valor total ejecutado	$ 40.666.667
Valor pagado o desembolsado al contratista.	$ 30.666.667
Saldo a favor del contratista.	$ 10.000.000
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	$ 0
Valor a liberar	$ 3.333.333
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	N/A
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	N/A
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	N/A
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	N/A
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	Si

2.1. RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS PARA EL CONTRATO:

No. Radicado	Periodo de la cuenta
202322000003963	Diciembre 2022
202322000032313	Enero 2023
202322000080083	Febrero 2023
202322000135043	Marzo 2023

3. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

3.1. PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	Jueves, 29 de diciembre de 2022
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	NA

3.2. CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato. SI ☒ NO☐
Aporta constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales para el periodo comptendido entre diciembre de 2022 a abril de 2023 quedando al día con el cumplimiento

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

de este ítem. Planilla Diciembre N°64057106. Planilla Enero N°65121433. Planilla Febrero N°66026204. Planilla Marzo N° 66780898. Planilla Abril N° 67485130.

3.3. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

4. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

Se desarrolló cada mes la revisión de productos contractuales y sus avances, realizando realimentación a los productos, los cuales fueron acogidos por la contratista.

5. RIESGOS

No se realizaron modificaciones ni alertas frente a la matriz de riesgos registrada en los estudios previos del contrato.

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se ajuntan, en medio magnético, los siguientes documentos: Informes de las actividades realizadas

Así mismo, se anexa: el informe del contrato, productos finales, cronograma de actividades y plan de trabajo, evidencia de las reuniones realizadas de manera virtual y soportes de pago de seguridad social.

7. OBSERVACIONES

Ninguna

De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA (N) QUE:

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por la contratista Yuli Andrea Otalora Fajardo, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por la contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por la contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Andrea Johanna Avella Tolosa

Andrea Johanna Avella Tolosa
Supervisor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., jueves, 25 de mayo de 2023

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF04
	FORMATO	Certificación de pago final	Versión	3

Aspectos generales de contrato y su ejecución					
(1) Contrato No.	1050	de	2022		
(2) Nombre del contratista y/o representante legal:			Yuli Andrea Otalora Fajardo		
(3) Cédula y/o NIT:	53089274		(4) Correo electrónico:	yandreas24@gmail.com	
(5) Dirección:	KR 77 60 53		(6) Teléfono:	3133915395	
(7) Nombre del supervisor y/o interventor:			Andrea Johana Avella Tolosa		
(8) Dependencia:	Dirección de Epidmeiología y Demografía		(9) No. Extensión o teléfono:		3735
(10) Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar técnicamente a la Dirección de Epidemiologia y Demografía en el desarrollo técnico de los procesos de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031 y los planes territoriales de salud				
(11) Plazo de ejecución:	Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de Abril de 2023.				
(12) Fecha de inicio:	29 de diciembre de 2022		(13) Fecha terminación:	30 de abril de 2023	
(14) Valor inicial del contrato: $	$ 44.000.000				
(15) Valor pagos (mensual o como se haya pactado): $			$ 10.000.000		
(16) Valor desplazamientos: $	$ 0,00				
(17) Adición ($):	$ 0,00				
(18) Prórroga (tiempo):	NA				
(19) Suspensión:	NA				
(20) Cesión:	SI ☐	NO ☑	A PARTIR DE LA FECHA		
(21) Concepto del pago:	Pago final correspondiente al periodo comprendido entre el 1/04/2023 al 30/04/2023				
(22) Terminación anticipada:					

Resumen financiero				
(23) Valor total del contrato (inicial + adición) (vigencia) $	(24) Valor pagado y/o girado $	(25) Valor ejecutado $	(26) Saldo a favor $	(27) Saldo a liberar y/o liberado $
Vigencia 2022: $ 4000.000 Vigencia 2023: $ 40.000.000 Valor Total: $ 44.000.000	Vigencia 2022: $ 666.667 Vigencia 2023: $ 30.000.000 Valor Total: $ 30.666.667	Vigencia 2022: $ 666.667 Vigencia 2023: $ 40.000.000 Valor Total: $ 40.666.667	$ 10.000.000 (26) Valor Cesión $ $ 0	Vigencia 2022: $ 3.333.333 Vigencia 2023: $ 0 Valor Total: $ 3.333.333

Cumplimiento – pagos seguridad social – aportes parafiscales					
(28) Salud planilla N°	67485130	(29) Valor:	$ 500.000	(32) Cumplió:	SI
(28) Pensión planilla N°	67485130	(30) Valor:	$ 640.000	(32) Cumplió:	SI
(28) Riesgos laborales planilla N°	67485130	(31) Valor:	$ 20.900	(32) Cumplió:	SI
(33) Certificación parafiscales de fecha:			03 de Mayo de 2023		

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF04
	FORMATO	Certificación de pago final	Versión	3

(34) **Concepto supervisor y/o interventor**

El supervisor y/o interventor, hace constar que la contratista __**Yuli Andrea Otalora Fajardo**_____ entregó los productos y/o prestó los servicios pactados en la cláusula __**2.2**____ en el contrato N° _**1050**_de _**2022**___, cumplió (**Si**) el _**100**__% con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales.

De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos del sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se pagó o desembolsó la suma de $	$ 30.666.667	conforme a la cláusula	**5.2**	del contrato.
2. Se ejecutó la suma de $			$ 40.666.667	
3. Existe saldo a favor del contrato por la suma de $			$ 10.000.000	
4. El valor cedido por el contratista es de $			$ 0	
5. El Ministerio libera la suma de $			$ 3.333.333	

(35) **Concepto del cumplimiento**

Bueno	Regular	Malo
X		

(36) **Observaciones**	Ninguna

(37) **Firma responsables**



Firmado digitalmente por Andrea Johanna Avella Tolosa

Supervisora - Andrea Johanna Avella Tolosa

(38) **Fecha:** 30 de mayo de 2023 Bogotá D. C.,

Nota 1. Adjuntar Informe final de supervisión GCOF19

202322000191743

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2023-06-02

PARA: ANGELICA MARIA ROMERO GONZALEZ,
G. CENTRAL DE CUENTAS

DE: **D. EPIDEMIOLOGÍA Y DEMOGRAFIA**

ASUNTO: REMISIÓN DOCUMENTOS QUINTO Y ÚLTIMO PAGO CONTRATO 1050 DE 2022 ABRIL 2023

Por medio de la presente, me permito adjuntar los documentos para el pago NÂ° 05 y último, correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 1050 de 2022 , por el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2023 , de acuerdo con lo pactado en la cláusula de forma de pago.

1. Certificación pago parcial y final
2. Cuenta de cobro
3. Copia pago aportes al sistema de seguridad social integral abril 2023
4. Depuración de la base retención en la fuente
5 . Informe parcial y final de supervisión

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Andrea Johanna Avella Tolosa

ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA
Supervisor Contrato 1050 de 2022

Anexo(s): 7 1. GCOF19_informe final CPS1050_2022.pdf,2. GFIF04_certificado_final 1050_2022.pdf,67485130_Planilla.pdf,Declaracion_Juramentada.pdf,MSPS-CD-1050-2022_cuenta_9425.pdf,MSPS-CD-1050-2022_inf_9425.pdf,MSPS-CD-1050-2022_parcial_9425.pdf
Copia(s): G. EJECUCION Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL. - INGRID CORDOBA AMARILLO

Elaboró: AAVELLA
Revisó/Aprobó:

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTION DE CONTRATACION
	FORMATO	DOCUMENTO EQUIVALENTE

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

NIT 900.474.727-4

DEBE A:

NOMBRE:	YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO
IDENTIFICACIÓN:	**CC X NIT No.** 53089274 **DV**
LA SUMA DE:	$10.000.000,00
POR CONCEPTO DE:	PAGO PERSONA NATURAL
CONTRATO No:	1050 de 2022
DESEMBOLSO No:	5
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar técnicamente a la Dirección de Epidemiologia y Demografía en el desarrollo técnico de los procesos de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031 y los planes territoriales de salud
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	01 de Abril de 2023 - 30 de Abril de 2023
FECHA:	01 de Junio de 2023
DIRECCIÓN:	KR 77 60 53
CIUDAD:	BOGOTÁ, D.C.
TELÉFONO:	

En constancia, firmo:

Andrea Otálora

YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO
Contratista

Lugar y Fecha: Bogotá D.C., Jueves, 01 de Junio de 2023

Contrato No.	1050 de 2022		
Nombre del contratista y/o Representante Legal	YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO		
Nombre del supervisor y/o Interventor	ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA	**Teléfono / Extensión**	3123
Dependencia	GRUPO DE PLANEACIóN DE LA SALUD PúBLICA		
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar técnicamente a la Dirección de Epidemiologia y Demografía en el desarrollo técnico de los procesos de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031 y los planes territoriales de salud		
Fecha de inicio	Jueves, 29 de Diciembre de 2022	**Fecha de terminación**	Domingo, 30 de Abril de 2023
Fecha de Prorroga			
Periódo objeto del informe	01 de Abril de 2023 - 30 de Abril de 2023		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	01. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se presenta informe parcial mensual de ejecución		Cumple con la obligación pactada.
2	02. 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 actividades establecidas que corresponden al marco de las competencias del contratista, bajo propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condición 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.		Cumple con la obligación pactada.

3	03. 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 en el periodo del informe		Cumple con la obligación pactada.
4	04. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Durante el periodo no se presentó ninguna novedad o anomalía		Cumple con la obligación pactada.
5	05. 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 entrego el carnet de identificación y la tarjeta de ingreso, durante el periodo de ejecución del contrato, no se asignó equipo de cómputo. Formato ABIF06, firmado por la coordinadora del grupo de planeación y la DEyD para la entrega del Carnet de identificación y la Tarjeta de ingreso.		Cumple con la obligación pactada.
6	06. 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 aportes al SGSSS, se adjunta la planilla de pago del mes de abril con numero 67485130, con fecha de pago 02/05/2023. por un valor de 1.160.000	67485130_Planilla.pdf	Cumple con la obligación pactada.
7	07. 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.	Desde el grupo de planeación, se dio cumplimiento a los lineamientos dados por el MINISTERIO en lo relacionado al SIG		Cumple con la obligación pactada.
8	08. 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.	Desde el grupo de planeación, se dio cumplimiento a los lineamientos dados por el MINISTERIO en lo relacionado al SIG.		Cumple con la obligación pactada.

9	09. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio,	El documento de confidencialidad fue suscrito al momento de la firma del contrato y se puede ser consultado en la plataforma SECOP II. El documento se encuentra cargado en SECOP II.		Cumple con la obligación pactada.
10	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.	Se realiza la entrega de 4 cuatro documentos. Tres de ellos productos establecidos para la ejecución del contrato, los cuales fueron revisados y aprobados por la supervisora del contrato. Se adjuntan los documentos mencionados y el informe final de ejecución firmado por el supervisor	PRODUCTO 2_FORMULACION DE METAS.pdf	Cumple con la obligación pactada.
11	11. Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	Desde el grupo de planeación, se realizó el archivo de acuerdo a los lineamientos establecidos		Cumple con la obligación pactada.
12	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.	En el periodo no se recibieron asignaciones a través de ORFEO		Cumple con la obligación pactada.

13	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 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 adquirió la garantía necesaria con los valores establecidos por la entidad aseguradora y se cargaron en la plataforma SECOP II. Documento de póliza N° 101273275 vigencia desde 21/12/2022 - 31/10/2023. Con una valor asegurado por $11.000.000	Poliza_53089274.pdf	Cumple con la obligación pactada.
14	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 adjunto el soporte de afiliación que se encuentra en el SECOP II.		Cumple con la obligación pactada.
15	15. 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.	Se remiten los soportes pertinentes. Pago seguridad social de Abril de 2023	67485130_Planilla.pdf	Cumple con la obligación pactada.
16	16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se presenta informe parcial mensual de ejecución		Cumple con la obligación pactada.

17	17. Presentar para el primer pago, 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/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	En el mes de enero se realizó la inducción virtual y se presento al supervisor la certificación correspondiente. Se adjunta la evaluación	5. Constancia_evaluacion_induccion.pdf	Cumple con la obligación pactada.
18	18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se cumplió con el uso de los elementos de protección personal.		Cumple con la obligación pactada.
19	19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No he presentado incidentes, accidentes de trabajo ni enfermedades de origen ocupacional		Cumple con la obligación pactada.
20	20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	se participa en las actividades de Prevención y Promoción organizadas.		Cumple con la obligación pactada.
21	21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	No aplica para este periodo		Cumple con la obligación pactada.
El/la contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales descritas en el contrato durante el periodo del informe.				

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	1. Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades y presentarlo para aprobación del supervisor	Se desarrollo y acordó un plan de trabajo y cronograma de actividades, durante el desarrollo del contrato. Se dio cumplimiento a lo establecido para el mes de abril de 2023	10. Plan_trabajo_aprobado.pdf	Cumple con la obligación establecida.

2	2. Apoyar la consolidación de los resultados del diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación de los PTS y PDSP de acuerdo con las directrices del MSPS.	Se realizó el apoyo a la consolidación de la propuesta de ASIS para este mes avances en el componente participativo. En cuanto a la fase de ajuste para la implementación del PDSP se organizaron los soportes y se consolidan en un único documento.	ASIS_participativo.docx	Cumple con la obligación establecida.
3	3. Apoyar la validación del set de metas e indicadores de resultado y de proceso del PDSP 2022-2031 para la planeación territorial en coherencia con los ajustes solicitados por el MSPS	Durante este periodo se establecieron las observaciones y recomendaciones al componente de metas establecidas en la Resolución 1035 de 2022. Se estableció una propuesta de formulación de metas. Se adjunta documento terminado.	PRODUCTO 2_FORMULACION DE METAS.pdf	Cumple con la obligación establecida.
4	4. Articular los resultados de la construcción de metas, indicadores y acciones con el desarrollo tecnológico del sistema de seguimiento y evaluación	Teniendo en cuenta que el actual PDSP 2022-2032, se encuentra en la etapa de aprestamiento, o ajuste para la implementación, se realiza una propuesta sobre los elementos teóricos y operativos para un sistema de seguimiento y evaluación. Se adjunta documento de propuesta.	PRODUCTO 3_PROPUESTA_SISTEMA_MONITOREO.pdf	Cumple con la obligación establecida.
5	5. Apoyar técnicamente en la elaboración de requerimientos, actas, proyectar conceptos técnicos, respuesta, memorias de las reuniones y demás actividades requeridas desde los temas específicos competencia del Grupo de Planeación en Salud, en el marco de las funciones asignadas a la DED, según necesidad.	Para este periodo de informe no se elaboraron actas de reunión. Se elaboraron aportes a la propuesta de ASIS participativo	ASIS_participativo.docx	Cumple con la obligación establecida.

6	6. Participar en las reuniones relacionadas con las temáticas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos definidos por la DED, Grupo de Planeación en Salud Pública	Se participó en la reunión programada por la DED. El día 25 de abril de 2023. Se adjunta listado de asistencia	Reunion 25-04-2023.pdf	Cumple con la obligación establecida.
7	7. Apoyar técnicamente a la Dirección de Epidemiología y Demografía en las reuniones internas en el Ministerio y externas con los sectores y entidades territoriales para la implementación del Plan Decenal de Salud Pública 2022 ? 2031.	Para este periodo no se apoyo técnicamente reuniones internas en el ministerio. Igualmente, no se participó en reuniones externas con los sectores y entidades territoriales		Cumple con la obligación establecida.
8	8. Entregar un documento que dé cuenta del apoyo en la consolidación de resultados diagnóstico del sistema de seguimiento y evaluación de los PTS y PDSP	Se dio continuidad y finalización al documento de apoyo en la consolidación de resultados del diagnostico del sistema de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031	PRODUCTO 1_APOYO_DIAGNOSTICO.pdf	Cumple con la obligación establecida.
9	9. Entregar un documento que dé cuenta del apoyo en la validación del set de metas e indicadores de resultado y de proceso del PDSP 2022-2031 para la planeación territorial	Se dio continuidad y finalización al documento de apoyo de metas formulación de indicadores con enfoque en desigualdades sociales para el sistema de seguimiento y evaluación del PDSP 2022-2031.	PRODUCTO 2_FORMULACION DE METAS.pdf	Cumple con la obligación establecida.

10	10. Entregar un documento que dé cuenta de la articulación de los resultados de la construcción de metas, indicadores y acciones con el desarrollo tecnológico del sistema de seguimiento y evaluación	Para este periodo del informe se dio continuidad y finalización al documento de propuesta de sistema de seguimiento y evaluación para el PDSP 2022-2031. Esto obedece al momento o etapa en la que se encuentra el PDSP 2022-2031: Alistamiento para la ejecución. En ese sentido, para la ejecución del contrato no se podría dar respuesta directa al producto. Sin embargo, se establece la propuesta de elementos teóricos y operativos.	PRODUCTO 3_PROPUESTA_SISTEMA_MONITOREO.pdf	Cumple con la obligación establecida.

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
Se dió cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Gestión de las Seguridad y la Salud en el Trabajo descritas en el contrato durante el periodo del informe.			

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



YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO
Contratista
Fecha: Jueves, 01 de Junio de 2023

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, SI 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 SI 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.
4. SI 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.
5. A la fecha 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	Cumple con las obligaciones pactadas en el contrato.

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Andrea Johanna Avella Tolosa

ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá D.C., Jueves, 01 de Junio de 2023

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
	FORMATO	CERTIFICACIÓN PAGO PARCIAL	Versión	01

(1) Contrato No.	1050	**de**	2022	
(2) Nombre del contrarista y/o Representante Legal:			YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO	
(3) Dirección:	KR 77 60 53		**(4) Teléfono:**	
(5) Cédula y/o NIT:	53089274		**(6) Correo electrónico:**	yandreas24@gmail.com, yotalora@minsalud.gov.co
(7) Nombre(s) de el(los) supervisor(es) y/o interventor(es):			ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA	
(8) Dependencia:	GRUPO DE PLANEACIóN DE LA SALUD PúBLICA		**(9) No. extensión o teléfono:**	3123
(10) Objeto:	PRESTACIóN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAñAR TéCNICAMENTE A LA DIRECCIóN DE EPIDEMIOLOGIA Y DEMOGRAFÍA EN EL DESARROLLO TéCNICO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIóN DEL PDSP 2022-2031 Y LOS PLANES TERRITORIALES DE SALUD			
(11) Plazo de ejecución:	30 de Abril de 2023			
(12) Fecha de inicio:	29 de Diciembre de 2022		**(13) Fecha de terminación:**	30 de Abril de 2023
(14) Valor inicial del contrato:		$44,000,000.00		
(15) Valor pagos (mensual o somo se haya pactaado):		$10,000,000.00		
(16) Valor desplazamiento:		$0.00		
(17) Adición:	$0.00			
(18) Prórroga (tiempo):				
(19) Suspensión:				
(20) Cesión:				
(21) Concepto del pago:	Pago No. 5 del 2023-04-01 al 2023-04-30 1050-2022			

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) $
Vigencia 2022: $4,000,000.00 Vigencia 2023: $40,000,000.00	Vigencia 2022: $666,667.00 Vigencia 2023: $30,000,000.00	Vigencia 2022: $0.00 Vigencia 2023: $10,000,000.00	Vigencia 2022: $3,333,333.00 Vigencia 2023: $0.00	Vigencia 2022: $0.00 Vigencia 2023: $0.00

(27) Salud valor aporte:	$500,000.00	**(28) Pensión valor aporte:**	$640,000.00
(29) ARL:			$20,880.00
(30) Planilla de pago:	67485130	**(31) Fecha:**	03 de Mayo de 2023
(32) Certificados parafiscales de fecha:			

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

El/la contratista, YULI ANDREA OTÁLORA FAJARDO, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato No. 1050 de 2022, presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal.

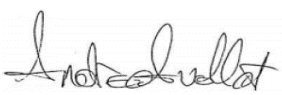
De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

El contratista 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.

Por lo anterior se debe pagar a el/la contratista la suma de:	$10,000,000.00

(34) Observaciones:	NINGUNA

(35) Firma responsable:



Firmado digitalmente por
Andrea Johanna Avella Tolosa

ANDREA JOHANNA AVELLA TOLOSA

Supervisor (es)/Interventor (es)

(36) Fecha: 01 de Junio de 2023 Bogotá D.C.