| INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN<br>Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Naturaleza del Proceso:** | **Apoyo** | **Código:** | **GCOF18** | **Versión:** | **04** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | 683 de 2023 | | |
| **Nombre del Contratista y/o Representante Legal** | DAVID LEONARDO GÓNGORA LEAL | | |
| **Nombre del Supervisor y/o Interventor** | CLAUDIA MARCELA VARGAS PELáEZ | **Teléfono / Extensión** | |
| **Dependencia** | DIRECCIóN DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGíAS EN SALUD | | |
| **Objeto del contrato** | Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud apoyando la elaboración de insumos técnicos necesarios en los procesos de regulación de precios de medicamentos y para el monitoreo de abastecimiento de medicamentos, desarrollando herramientas que favorezcan el acceso a medicamentos. | | |
| **Fecha de inicio** | Viernes, 07 de Julio de 2023 | **Fecha de terminación** | Lunes, 06 de Noviembre de 2023 |
| **Fecha de Prorroga** | | | |
| **Periodo objeto del informe** | 01 de Agosto de 2023 - 30 de Agosto 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 entregan los informes de las actividades mensuales | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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 cumple con la obligación establecida | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 3 | 03. Realizar los desplazamientos que se requieran | No se reporta ningún desplazamiento durante el periodo | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | periodo objeto de cobro. |
| 4 | 04. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. | No se reporta ninguna anomalía durante el periodo reportado. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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. | No aplica para el periodo seleccionado | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 6 | 06. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, | Se realizó el pago de los aportes al sistema de seguridad social para el periodo reportado | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. | | | |
| 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. | Se tuvieron en cuenta los lineamientos dados por el Ministerio en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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. | Se cumple 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. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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, | Se firmó compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información al inicio de este contrato. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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 los archivos y productos pactados en el contrato. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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. | Se tuvieron en cuenta las normas y manuales de archivo general de la nación para la documentación gestionada. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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. | Se respondieron las peticiones demanera oportuna en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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, | No fue necesario suscribir póliza al inicio del contrato | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | cuando a ello hubiere lugar. | | | |
| 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 anexó la afiliación al SGSSS al inicio de este contrato. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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 | Se remite al supervisor del contrato el soporte de pago de los aportes al SGSSS correspondiente al ultimo mes cobrado | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | periodo de cotización del último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar. | | | |
| 16 | 16. Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales. | Se realiza la entrega de los archivos y productos pactados. | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 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. | Se anexo en el SECOP copia de la inducción virtual aprobada para el primer pago | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 18 | 18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. | Se cuenta con los elementos necesarios de protección | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 19 | 19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de | No se cuenta con ningún accidente de trabajo con reporte a ARL | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | trabajo y enfermedades laborales. | | | |
| 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 programadas | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 21 | 21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. | Se relacionan en las actividades especificas | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| El/la contratista dió cumplimiento a las obligaciones generales descritas en el contrato durante el periodo del informe. | | | | |

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

| Obligación contractual | | Actividad desarrollada | Producto recibido | Observaciones o comentarios del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la elaboración de conceptos técnicos requeridos para los documentos de política pública que tengan relación con el sector farmacéutico | Se realiza concepto técnico en cuanto a la separación de mercados relevantes correspondientes a asparaginasa nativa y asparaginasa recombinante, asi como factor IX de vida media extendida | Concepto tecnico FactorIX.docx, Concepto tecnico asparaginasa.docx | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 2 | 2. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la implementación y seguimiento de la metodología de regulación de precios de medicamentos. | Se realiza corrección al paragrafo de la nueva circular de metodologia de precios de medicamentos | ARTICULO 21 metodologia.docx | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 3 | 3. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el soporte técnico | Se realiza referenciacion internacional de precios de inmunoglobulinas | Plantilla de referenciacion.xlsx | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | farmacéutico requerido para las decisiones que deba tomar la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos. | | | |
| 4 | 4. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la elaboración de insumos que permitan mejorar de forma continua las bases de datos de medicamentos con las que dispone el país. | Se inicia ejercicio de homologación IUM-CUM | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 5 | 5. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la construcción y revisión de la información dispuesta al público sobre los precios de los medicamentos. | Se realiza ejercicio de asisgnación de precios de medicamentos mayorista, IPS e insttitucional de la Guajira | Precios Guajira Final.xlsx | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 6 | 6. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en la elaboración de los informes sobre el monitoreo de la situación de abastecimiento del mercado farmacéutico. | Se realizan análisis en SISMED de distintos comportamientos de medicamentos en el mercado farmacéutico | 3. Consulta Rilazol.xlsx, 6. Analisis pregabalina.xlsx | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |
| 7 | 7. Acompañar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en las reuniones que | Asistencia a las siguientes reuniones: 1. Fecha: 3 de agosto de 2023- Asistentes: Integrantes de Dirección de Medicamentos y Productos Biologicos Objetivo: SUBCOMITE INTEGRADO DE GESTION DMTS 2. Fecha: 15 de | | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | sean designadas por el Supervisor y relacionadas con el objeto contractual. | agosto de 2023 Reunión caso Refixia. Asistentes: David Góngora, Manuela Pardo, Sergio Marquez- Objetivo: Revision caso concepto tecnico . 3. Fecha: 16 de agosto de 2023 Precios medicamentos guajira. Asistentes: David Góngora, Sergio Marquez, Jessica Arguello Objetivo: Diligenciar todos los precios de medicamentos vitales de la guajira para que Sergio presente esa informacion. 4. Fecha: 22 de agosto de 2023 Reunion referenciacion precios Inmunoglobulina . Asistentes: David Góngora, Manuela Pardo, Sergio Márquez, Nydia Romero- Objetivo: Realizar referenciacion de precios de inmunoglobulina, no es claro el objetivo, pero se solicita para que Sergio presente el archivo. 5. Fecha: 22 de agosto de 2023 Reunion referenciacion precios Inmunoglobulina . Asistentes: David Góngora, Manuela Pardo, Sergio Márquez, Nydia Romero- Objetivo: Realizar referenciacion de precios de inmunoglobulina para que Sergio presente el archivo. 6. Presentacion conceptos tecnicos Fecha: 25 de agosto de 2023 - Asistentes: Quimicos farmaceuticos de la direccion de medicamentos Objetivo: Presentar el ejercicio de conceptos tecnicos para la separacion de mercados relevantes a qfs del grupo para sus observaciones. 7. 29 de agosto de 2023 Objetivo: realizar el ejercicio de estandarizar todos los IUMS que no realizo INVIMA ni MinSalud, para que se presenten los resultados por los encargados. Asistentes: Maria Cristina D Pino, David Gongora | | |
| 8 | 8. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud en el análisis de los requerimientos y proyección de respuestas a las diferentes solicitudes que efectúen las entidades públicas | Se realiza proyección y respuesta de solicitudes de derechos de petición las cuales se encuentran relacionadas en el archivo adjunto | 1. 202342301910402 -Tutela Riluzol CORR DM.docx, 2.1 Traslado INVIMA 202342401780502 mesna.docx, 2. 202342401780502- Mesna CORR DM.docx, 3.1 Traslado INVIMA 202342401886582 pregabalina.docx, 4. 202342301988342 - Insumo tutela - Valsartan | Se verificaron las actividades reportadas por el contratista para el periodo objeto de cobro. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | y privadas relacionadas con el objeto contractual según designación del supervisor. | | HCTZ -DG corr DM.docx, 2.2 202342401780502 Traslado supersalud mesna.docx, 3. 2023424 01886582-pregabalina CORR DM.docx, 3.2 202342401886582 Traslado supersalud pregabalina.docx | |

## 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..

Firmado digitalmente por David Leonardo Gongora Leal

**DAVID LEONARDO GÓNGORA LEAL**

**Contratista**

**Fecha: Viernes, 08 de Septiembre de 2023**

| INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN | |
|---|---|
| De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:<br><br>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).<br>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).<br>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.<br>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.<br>5. A la fecha NO existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.<br>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** | El contratista ejecutó adecuadamente sus actividades de acuerdo con lo señalado en el informe y verificado por esta supervisión. |

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Claudia Marcela Vargas Pelaez

**CLAUDIA MARCELA VARGAS PELáEZ**

**Supervisor (es)/Interventor (es)**

**Lugar y Fecha: Bogotá D.C., Viernes, 08 de Septiembre de 2023**