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

Contrato No.	970 de 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	XIOMARA ALEXANDRA MUÑOZ BARRERA	**Teléfono / Extensión**	2050
Dependencia	GRUPO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales 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 y de Atención al Ciudadano y el fortalecimiento de las políticas de MIPG asignadas.		
Fecha de inicio	Viernes, 25 de Agosto de 2023	**Fecha de terminación**	Sábado, 30 de Diciembre de 2023
Fecha de Prorroga			
Periodo objeto del informe	01 de Octubre de 2023 - 30 de Octubre 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 entrega el informe N°03 de actividades del contrato 970 de 2023		Validado de acuerdo a programación del período
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 labores requeridas para el cumplimiento del contrato, en forma independiente y bajo propio riesgo y responsabilidad.		Validado de acuerdo a programación del período
3	03. Realizar los desplazamientos que se requieran	No se realizaron desplazamientos para el desarrollo de las obligaciones del contrato.		Validado de acuerdo a programación del período

	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.			
4	04. 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.		Validado de acuerdo a programación del período
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 presente periodo		Validado de acuerdo a programación del período
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 Integral correspondientes al mes de septiembre de 2023|	ComprobanteDePago.pdf	Validado de acuerdo a programación del período

	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 realizaron las actividades propias del Grupo de Desarrollo Organizacional de acuerdo a los procesos y procedimientos que esta dependencia lidera.		Validado de acuerdo a programación del período
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.	Las actividades realizadas durante este periodo se ejecutaron, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos del MINISTERIO.		Validado de acuerdo a programación del período
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 aceptó el Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, a través de la plataforma SECOP II.	A_CONFIDENCIALIDAD.pdf	Validado de acuerdo a programación del período
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.	Actividad no se ejecuta para el periodo del presente informe		Validado de acuerdo a programación del período

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 realizaron las actividades relacionadas con la administración de archivos en su mayoría registros magnéticos de acuerdo a los lineamientos de Gestión Documental.		Validado de acuerdo a programación del período
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 realizó gestión de la correspondencia recibida por Ofeo en el periodo	Indicadores del SGD Orfeo_.msg	Validado de acuerdo a programación del período
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,	Se adquirió y cargo en el SECOP II, la garantía para el contrato 970 de 2023 y fue aceptada por la entidad	101284132 poliza.pdf	Validado de acuerdo a programación del período

	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 presenta el respectivo certificado de radicación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.	ARL 0970-2023.pdf	Validado de acuerdo a programación del período
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	No aplica para el periodo		Validado de acuerdo a programación del período

	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 presenta informe mensual de ejecución de actividades del mes de octubre de 2023		Validado de acuerdo a programación del período
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 realizó la inducción institucional en la intranet	Induccion.pdf	Validado de acuerdo a programación del período
18	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		Validado de acuerdo a programación del período
19	19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de	Para el presente periodo no se presentó ningún incidente, ni accidente de trabajo		Validado de acuerdo a programación del período

	trabajo y enfermedades laborales.			
20	20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	No aplica para el periodo		Validado de acuerdo a programación del período
21	21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	No aplica para el presente periodo		Validado de acuerdo a programación del período
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. Establecer con la Coordinación del Grupo de Desarrollo Organizacional y/o el supervisor del Contrato, el Plan de Trabajo o el instrumento que haga sus veces, realizar reportes y seguimientos de las actividades de manera mensual.	Se realizó diligenciamiento de las actividades contempladas en el cronograma de actividades, correspondiente al mes de octubre de 2023 EVIDENCIA: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba\2023\CPSP 970\OCTUBRE\8. OBE1	_Cronograma anual_MIPG-SIG-2023 - Octubre.msg	Validado de acuerdo a programación del período
2	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) Planes de Mejora	Se realizó asesoría y acompañamiento a los procesos de Protección Social y Transversalización de Enfoque Diferencial, en revisión y validación de documentos y reportes de metodologías correspondiente al tercer trimestre de 2023 EVIDENCIA: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba\2023\CPSP 970\OCTUBRE\9. OBE2 ACOMPAÑAMIENTO FACILITADOR TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL Acompañamiento protección - riesgos laborales Acompañamiento reporte tarifas y Costos Acompañamiento		Validado de acuerdo a programación del período

	d) Gestión de cambio, en los procesos asignados que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión	reportes Dirección de Tarifas y Costos MONITOREO RIESGOS CORRUPCION - III TRIM 2023 - SUBD_COSTOS Revisión Formato Oferta Protección - emergencias y Desastres RV_ Cambio de facilitador en MIGESTIÓN proceso TED Solicitud Reporte de Metodologías TED		
3	3. Brindar asesoría y acompañamiento en la metodología de Administración Integral de Riesgos Institucionales, actualizar lineamientos metodológicos, realizar sensibilizaciones en la materia y generar los informes que se requieran.	Se realizó revisión y ajuste de la política de administración de riesgos institucional, donde se restructuró el esquema de líneas de Defensa en articulación con el Sistema de Control Interno, se realizó ajuste, en el tratamiento de los riesgos, se incorporó directriz para el reporte de eventos de materialización de riesgos y se incorporó el enfoque metodológico de riesgos Fiscales. La propuesta de la Política se remitió a la coordinadora de GDO para su revisión, así mismo se sustentó ante el asesor delegado por la Jefe de Planeación y se remitió a la Oficina de Control Interno para su revisión y ajustes. Se realizó ajuste de la Política de Administración de riesgos de acuerdo a las observaciones de la Oficina de Control Interno, se remitió documento definitivo, así mismo presentación e informe de alertas presentadas en la gestión de riesgos durante la vigencia 2023, con la finalidad de presentar ante el comité de Control Interno. Se realizó revisión y ajuste del procedimiento de Administración de Riesgos, donde se restructuró las políticas de operación, se ajustó objetivo, alcance, se ajustaron las actividades y se incorporó el enfoque de riesgo fiscal. Este procedimiento se presentó ante la Coordinación del Grupo de Desarrollo Organizacional para su revisión y posteriormente remitirlo a la jefe de Oficina para su aprobación. Se gestionó ante el Departamento Administrativo de Función Pública, una jornada de Capacitación en marco de la metodología de Administración de Riesgos y en nuevo enfoque metodológico de riesgos fiscales, una vez se confirmó por parte del DAFP, se gestionó internamente mediante		Validado de acuerdo a programación del período

		invitación por medio de la jefe de la OAPES, pieza de comunicación publicada en el saludable y correos reiterativos a los líderes de los procesos, así mismo se extendió la invitación a entidades adscritas. Esta capacitación se llevó a cabo el 26 de octubre con una participación de 297 personas conectadas. Al finalizar la capacitación se remitieron memorias de la capacitación a los asistentes Se realizó revisión y monitoreo de cada uno de los riesgos de gestión y corrupción en cada proceso por medio del aplicativo Mi Gestión, se realizaron correos personalizados a cada proceso que no había realizado el reporte en oportunidad de tiempo. Alertando y ofreciendo el acompañamiento y asesoría en caso de requerirlo. Se realizó acompañamiento y asesoría en los reportes de monitoreo de riesgos a los procesos que lo requerían Se documentó en el aplicativo MiGestión al riesgo ajustado del proceso de prestación de Servicios en salud Se realizaron sesiones de trabajo con el Profesional Andres Florian, con la finalidad de realizar ajustes al formato de riesgos ASIF09 Se realizó alertas a los procesos con reportes de riesgos materializados, con la finalidad se realice acciones correctivas Se realizó reporte de estadísticas en marco de la administración de riesgos del mes de septiembre de 2023. Se realizó sesión de trabajo, con la finalidad de diligenciar		
4	4. Realizar asesoría y acompañamiento en la formulación, actualización y socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como en su monitoreo y generación de informes relacionados.	Se realizó sesión de trabajo con asesor de pensemos, con la finalidad recibir asesoría en la documentación del Plan Anticorrupción y Intención al Ciudadano 2024 en el aplicativo Mi Gestión Se realizó informe de monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023 EVIDENCIA: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba\2023\CPSP 970\OCTUBRE\11. OBE4 Asesoría Formulación PAAC – MiGestion Asesoría formulación PAAC MIGESTION INFORME PAAC 2023- II CUATRIMESTRE 2023		Validado de acuerdo a programación del período

5	5. Brindar asesoría y apoyo a líderes e intervinientes para el fortalecimiento de las políticas del MIPG de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción y Control Interno.	Se Estructuró esquema de Líneas de Defensa, contemplada en la política de administración de riesgos, atendiendo la estructura de los componentes del MECI (Política de Control Interno – MIPG) EVIDENCIA: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba\2023\CPSP 970\OCTUBRE\12. OBE5 PROPUESTA POLITICA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS NUEVA VERSIÓN		Validado de acuerdo a programación del período
6	6. Apoyar en el desarrollo de las auditorías internas del Sistema de Integrado de Gestión de acuerdo a lo establecido en el programa de auditorías de la vigencia.	No se ejecutó la actividad en el presente periodo		No aplica. No se desarrolló / programó en el periodo.
7	7. Brindar apoyo a las entidades adscritas asignadas según se requiera, en especial en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el diligenciamiento del FURAG a desarrollarse en la vigencia 2023.	Se Organizó capacitación de la metodología de Administración de Riesgos y el nuevo enfoque de Riesgo Fiscal, realizada por asesor del Departamento Administrativo de Función Pública el 26 de octubre de 2023, donde se convocó a todas las entidades adscritas y se obtuvo una participación de 297 personas EVIDENCIA: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba\2023\CPSP 970\OCTUBRE\13. OBE7 CAPACITACIÓN RIESGO FISCAL – DAFP 2023-10-26_Asistencia_charla_general_riesgo_fiscal_comite_sectorial_auditoria_min_salud (1-273)		Validado de acuerdo a programación del período

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..

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

Firmado digitalmente por Mayra Mercedes Alba Garcia
Fecha: 2023.11.07 12:54:34 -05'00'

MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA

Contratista

Fecha: Martes, 07 de Noviembre 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	Se desarrollaron las actividades para el periodo.

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Xiomara Alexandra Muñoz Barrera
Fecha: 2023.11.07 15:43:46 -05'00'

XIOMARA ALEXANDRA MUÑOZ BARRERA

Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá D.C., Martes, 07 de Noviembre de 2023