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.	689 de 2023		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ROCIO BALLESTEROS PINZON		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	ANDERSON ALBERTO LOPEZ PINILLA	**Teléfono / Extensión**	
Dependencia	GRUPO DE DEFENSA LEGAL		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales en derecho asesorando al Ministerio con el fin de evitar la configuración de daños antijurídicos, así como ejercer la defensa de la entidad en los procesos y asuntos en que ésta sea parte, y que sean adelantados dentro del territorio nacional.		
Fecha de inicio	Martes, 11 de Julio de 2023	**Fecha de terminación**	Domingo, 10 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 entregaron los informes requeridos por el supervisor.		Se aprueba el informe para el periodo
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 en forma independiente		Se aprueba el informe para el periodo
3	03. Realizar los desplazamientos que se requieran	Se realizaron los correspondientes desplazamientos según la vigilancia realizada en cada uno de los despachos		Se aprueba el informe para el periodo

	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.	No aplica para la fecha		Se aprueba el informe para el periodo
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 la fecha		Se aprueba el informe para el periodo
6	06. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia,	Se pagó los aportes al Sistema de Seguridad social en el periodo objeto del informe.		Se aprueba el informe para el periodo

	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 dio cumplimiento según lineamientos		Se aprueba el informe para el periodo
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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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.	No aplica para la fecha		Se aprueba el informe para el periodo

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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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 aplica para la fecha		Se aprueba el informe para el periodo

	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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo

	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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
18	18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
19	19. Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de	Se dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo

	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 dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
21	21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se dio cumplimiento		Se aprueba el informe para el periodo
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. Realizar la vigilancia judicial de los asuntos que le sean asignados en reparto por el Supervisor ante los despachos judiciales, así como solicitar el acompañamiento requerido a las áreas técnicas del Ministerio para la defensa de los intereses de la entidad, de acuerdo con los procedimientos internos del Ministerio.	Se raelizo viligilancia judicial de los procesos a cargo a traves de la consulta unificada de proceso, dos veces por semana		se aprueba el informe para el periodo
2	2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Salud y Protección Social ante los despachos judiciales e instancias competentes,	Se asistieron a las diligencias programadas en los procesos en los siguientes Procesos: - AUDIENCIA INICIAL 54001333300320140048800PROVEEDORES MEDICOS DE COLOMBIA LTDA JUZGADO 008 ADMINISTRATIVO DE CÚCUTA -54001333300620160020600 OMAR OROZCO CARDENAS Y OTROS JUZGADO 012 ADMINISTRATIVO DE		se aprueba el informe para el periodo

	según los casos asignados en reparto por el Supervisor, en términos de calidad y oportunidad.	CÚCUTA - CONCILIACION MARIA ALBERTINA BAUTISTA BAUTISTA Y OTROS PROCURADURÍA 23 JUDICIAL II PARA LA CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA DE CÚCUTA Se presentaron dentro del término legal: - ALEGATOS 1 INSTANCIA 68679333300320190021800 JESÚS EDUARDO GUTIÉRREZ ROJAS Y OTROS JUZGADO 03 ADMINISTRATIVO DE SAN GIL 68001233300020150149600 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ISABU TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER - CONTESTACION DE DEMANDA 68001333300920230017700 HOSPITAL UNIVERSITARIO CLINICA SAN RAFAEL JUZGADO 09 ADMINISTRATIVO DE BUCARAMANGA 68001333300120230016100 RED SALUD ARMENIA SAS JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DE BUCARAMANGA - DESCORRER DICTAMEN 68001333300820210012000 BRIYITH DANIELA OREJARENA PARRA, JHON ALEXANDER BRAVO CALDERÓN Y OTROS JUZGADO 08 ADMINISTRATIVO DE BUCARAMANGA		
3	3. Elaborar las fichas para presentar al Comité de Conciliación, incluyendo la recomendación del apoderado en los asuntos a su cargo, según la etapa judicial o prejudicial en que se encuentre.	SE REMITIO CASO PARA SER SOMETIDO A COMITE - YENY DEL MAR CASTAÑO TORRES Y OTROS. - EUREKA CLUB DE APRENDIZAJE S.A.S.		se aprueba el informe para el periodo
4	4. Proyectar de manera oportuna las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos judiciales y/o administrativos que	Se dio cumplimiento		se aprueba el informe para el periodo

	sean elevados por los entes de control, de acuerdo a la asignación hecha por el supervisor.			
5	5. Realizar la actualización y el registro de la información de los procesos judiciales, conciliaciones y actuaciones a su cargo, en el sistema de información EKOGUI así como apoyar la actualización de la información en el aplicativo interno de la Dirección y archivar los documentos pertinentes en el expediente físico.	Se realizo actualizo sistemas de acuedo a los movimientos procesales del mes		se aprueba el informe para el periodo
6	6. Atender solicitudes relacionadas con los proyectos de acto administrativo que le sean asignados, programando y/o asistiendo a las reuniones que para el efecto se requieran o se convoquen.	se dio cumplimiento		se aprueba el informe para el periodo
7	7. Realizar análisis y emitir los conceptos jurídicos sobre los asuntos que le sean solicitados por el Director Jurídico del Ministerio de Salud y Protección Social.	No aplica para la fecha		se aprueba el informe para el periodo
8	8. Revisar y/o aprobar los asuntos y	No aplica para la fecha		se aprueba el informe para el periodo

	documentos puestos a consideración por el Director Jurídico.			
9	9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor	Se dio cumplimiento		se aprueba el informe para el periodo

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 ROCIO BALLESTEROS PINZON

ROCIO BALLESTEROS PINZON

Contratista

Fecha: Miércoles, 01 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	Prestar servicios profesionales en derecho asesorando al Ministerio con el fin de evitar la configuración de daños antijurídicos, así como ejercer la defensa de la entidad en los procesos y asuntos en que ésta sea parte, y que sean adelantados dentro del territorio nacional.

En constancia, firmo:

ANDERSON ALBERTO LOPEZ PINILLA

Supervisor (es)/Interventor (es)



Firmado digitalmente por Anderson Alberto Lopez Pinilla

Lugar y Fecha: Bogotá D.C., Miércoles, 01 de Noviembre de 2023