FORMATO 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.	795-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Johann Miller Arce Rubio		
Nombre del supervisor y/o interventor	Martha Elvira Espinel Mancera	**Teléfono / Extensión**	1673
Dependencia	Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación		
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales para apoyar la gestión de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación TIC del Ministerio de Salud y de la Protección Social como Arquitecto Empresarial para asesorar e impartir al MSPS, los lineamientos y mapa de ruta tecnológica, con base al marco de referencia de Arquitectura Empresarial y la alineación e interoperabilidad con los Sistemas de Información del MSPS y de los que lo requieran.		
Fecha de inicio	viernes, 01 de marzo de 2024	**Fecha de terminación**	lunes, 30 de diciembre de 2024
Período objeto del informe:	01 de marzo de 2024 - 30 de marzo de 2024		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se cumple con la entrega del informe mensual.	Incluir el producto recibido o N/A según sea el caso	Incluir observaciones por parte del supervisor
2	Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.	Se realizaron las labores en forma independiente bajo mi propio riesgo y responsabilidad.		
3	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del	No se requirió.		

	supervisor, para lo 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.	Durante el periodo no se reportaron novedades o anomalías al supervisor.		
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.	No aplica para el respectivo periodo.		
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 hizo pago de aportes a la seguridad social correspondiente al mes de marzo de 2024 mediante la planilla 75702533	Parafiscales Marzo 2024.pdf	
7	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en	Se hizo plena observancia a la obligación de acuerdo con las obligaciones contractuales.		

	materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.			
8	Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se hizo plena observancia a la obligación de acuerdo con las obligaciones contractuales.		
9	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio.	Se firmó como requisito para la firma del contrato y reposa en el SECOP II		
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 este periodo.		
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	No aplica para este periodo.		

	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.	Se brindo apoyo para atendieron los orfeos asignados en equipo.	Listado Oficial - Orfeos - Bodega de Datos 2024.xlsx	
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.	No se requirió.		
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	No se requirió.		

	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.	No se requirió para este periodo.		
16	Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se cumplió		

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	Se cumplió		
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se cumplió		
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se requirió para este periodo.		
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	No se requirió para este periodo.		
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumplió.		
El/la contratista dió cumplimiento a las obligaciones generales descritas en el contrato durante el periodo del informe.				

FORMATO INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN
Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción

Naturaleza del proceso:	Apoyo	Código:	GCOF18	Versión:	04

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Apoyar técnicamente la gestión de las iniciativas para la arquitectura de referencia y la arquitectura empresarial.	Se realiza trabajo conjunto con el equipo el seguimiento de la gestión de proyectos de la entidad para crear las actividades pertinentes de control.	Lista de proyectos.xlsx	Incluir observaciones por parte del supervisor
2	Acompañar y apoyar permanentemente a las acciones que se lleven a cabo para definir y estructurar el mapa de capacidades, así como identificar las brechas existentes entre las capacidades actuales y la arquitectura esperada.	Apoyo en la definición de gestión de procesos para la gestión de orfeos y gestión de proyectos.	Lista de proyectos.xlsx Listado Oficial - Orfeos - Bodega de Datos 2024.xlsx	
3	Asegurar la integración técnica y conceptual de aspectos como el modelo de intención, el mapa de capacidades, el modelo operativo y el modelo de información para diseñar la arquitectura de referencia y solución del sistema priorizado.	Participación en las mesas de trabajo de los proyectos en ejecución para la integración de los datos de las diferentes fuentes que maneja la entidad.	Lista de proyectos.xlsx Listado Oficial - Orfeos - Bodega de Datos 2024.xlsx Calendario_ Johann Miller Arce Rubio - Outlook.pdf	
4	Adelantar las acciones necesarias para asegurar la transferencia de conocimiento de la arquitectura empresarial.	Se ha trabajado con los arquitectos empresariales de la entidad para revisión de proyectos (proyecto actual: SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN Y BANCO DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL).	Estudios previos	
5	Apoyar a la supervisión del contrato de consultoría de arquitectura empresarial con la orientación técnica y seguimiento a la ejecución de las actividades, especialmente en las relacionadas con la definición adecuada de las	Se apoya la gestión del proyecto de Creangel (creación de la definición del proyecto).	1. Proyecto Creangel ifindIT	

	estrategias para la implementación de la arquitectura empresarial, arquitectura de referencia y arquitectura de solución propuesta.			
6	Revisar y poblar el repositorio de arquitectura con los insumos de los ejercicios de arquitectura empresarial de consultorías anteriores.	Se está gestionando la revisión y análisis de los orfeos asignados.	Listado Oficial - Orfeos - Bodega de Datos 2024.xlsx	
7	Adoptar los bloques de construcción del nuevo marco de Arquitectura Empresarial 3.0 y ampliar las vistas y puntos de los tres dominios principales (Datos, Sistemas de Información y Tecnología).	Se está en definición grupal llevar a cabo un proyecto para la bodega de datos para la transformación de la bodega para que artífice arquitecturas para categorizar aplicaciones.		
8	Analizar, diseñar y documentar e implementar en los objetos apropiados que permitan la ejecución automática programada de los ETL.	Apoyo en la definición de gestión de procesos para la gestión de orfeos.	Listado Oficial - Orfeos - Bodega de Datos 2024.xlsx	

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**
1	Se dio 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.

EDWIN GUERRERO
Firmado digitalmente por EDWIN GUERRERO
Fecha: 2024.04.02 10:36:26 -05'00'

Firmado digitalmente por JOHANN MILLER ARCE RUBIO
Nombre de reconocimiento (DN): cn=JOHANN MILLER ARCE RUBIO, o=OTIC, ou=MINSALUD, email=JARCE@MINSALUD.GOV.CO, c=ES

Espacio para la firma del contratista

JOHANNN MILLER ARCE RUBIO
Fecha: 01/04/2024

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:

1. El contratista durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención (anteriormente presentadas). SI ☒ NO ☐

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

3. El contratista aportó la certificación de examen pre-ocupacional como adjunto a los documentos correspondientes al primer pago del Contrato, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
   SI ☒ NO☐

4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por El contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención. SI ☒ NO☐

5. A la fecha SI ☐ NO☒ existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

6. Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución y la etapa postcontractual del presente contrato.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Martha Elvira Espinel Mancera
Fecha: 2024.04.04 10:59:02 -05'00'

Espacio para la firma del Supervisor y/o interventor

MARTHA ELVIRA ESPINEL MANCERA
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., lunes, 01 de abril de 2024