| FORMATO 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.** | 1007 de 2024 | | |
| **Nombre del Contratista y/o Representante Legal** | MAYRA MERCEDES ALBA GARCÍA | | |
| **Nombre del supervisor y/o interventor** | LUZ ELENA OCHOA TORRES | **Teléfono / Extensión** | 2050 |
| **Dependencia** | Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales | | |
| **Objeto del contrato** | Brindar apoyo al MSPS en el acompañamiento y orientación para la formulación y monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la implementación del ciclo metodológico de administración de riesgos institucionales y en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y de las políticas de MIPG que le sean asignadas. | | |
| **Fecha de inicio** | martes, 09 de abril de 2024 | **Fecha de terminación** | lunes, 30 de diciembre de 2024 |
| **Período objeto del informe:** | 09 de abril de 2024 – 30 de abril 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 entrega el informe N°01 de actividades del contrato 1007 de 2024 | Informe parcial de ejecución y supervisión del mes abril de 2024 | El contratista desarrolló cumplió con las obligacione y productos relacionados e este numeral. |
| 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 requeridas para el cumplimiento del contrato, en forma independiente y bajo propio riesgo y responsabilidad. | No aplica. | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral. |
| 3 | 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 comprendido en el presente informe para el desarrollo de las obligaciones contractuales | No aplica. | No se realizaro desplazamientos para e desarrollo de las obligacione del periodo del present contrato |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Reportar de manera inmediata cualquier **novedad** o anomalía, al supervisor del contrato. | Durante la ejecución de las actividades para este periodo no se presentó alguna novedad o anomalía. | No aplica | Durante la ejecución de actividades para este periodo no se presentó alguna novedad o anomalía. |
| 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. | La actividad no aplica para el periodo que comprende el informe | No aplica | La actividad se ejecuta al terminar el contrato |
| 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 los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes de marzo de 2024 | Planilla del mes de marzo número 7923521857. | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral. |
| 7 | 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 con los procesos y procedimientos que esta dependencia lidera. | No aplica. | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral. |
| 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. | Las actividades realizadas durante este periodo se ejecutaron, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos del MINISTERIO. | No aplica. | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |
| 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 aceptó el Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, a través de la plataforma SECOP II. | 30 ACONFIDENCIALIDAD | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral |
| 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. | La actividad no aplica para el presente periodo | No aplica | La actividad se ejecutará al culminar el contrato |
| 11 | Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual 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. | No aplica. | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | Reporte Orfeo | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral |
| 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 termino establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla en la plataforma SECOP II a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del Ministerio, cuando ello hubiere lugar. | Se adquirió y cargo en el SECOP II, la garantía para el contrato 1007 de 2024 y fue aceptada por la entidad | POLIZA 101222738 FIRMADA | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral |
| 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 1007-2024 | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral. |
| 15 | EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del contrato soporte del pago de los **aportes al Sistema de Seguridad Social** Integral realizado correspondiente al último mes cobrado, so pena que se adelanten la acciones administrativas y contractuales a que haya lugar. | No aplica para el presente periodo | No aplica. | La actividad aplica al culminar el contrato |
| 16 | Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales. | Se presenta informe del peoriodo comprendido entre el 09 de abril al 30 de abril de 2024. | GCOF18 - Informe Parcial del 09 al 30 de abril de 2024 _ Mayra Alba<br><br>Evidencias: \\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba Garcia\2024\ | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 21 | Las demás que están directamente relacionadas con el objeto del contrato. | Se participó en capacitación de metodología de documentos<br><br>Se realizó sugerencias en el Plan de Entrenamiento<br><br>Se realizó sugerencia en el cronograma de actividades | Captura capacitación metodología documentos<br><br>Sugerencia plan-de-entrenamiento-sistema-integrado-de-gestion 2024_xlsx<br><br>Sugerencias cronograma de actividades | Para el presente periodo no se tiene actividades adicionales a reportar |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| | Obligación contractual | Actividad desarrollada | Producto recibido | Observaciones o comentarios del Supervisor |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Brindar acompañamiento a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social, en la implementación de la metodología de Administración Integral de Riesgos Institucionales, que incluya la actualización de lineamientos metodológicos, entrenamiento y sensibilización en la materia, así como el desarrollo de actividades de monitoreo junto con los correspondientes informes y reportes que sean requeridos. | Se realizó cargue de las actualizaciones realizadas por líderes en los riesgos de gestión de acuerdo con el cierre de vigencia 2023 y la documentación de los riegos nuevos en los cuales se encuentran los riesgos de enfoque fiscal. | Cargue de riesgo de Gestión integración de Datos de Nuevas Fuentes – MiGestion<br><br>Cargue de Riego de Gestión FNE – MiGestion<br><br>Cargue de Riesgo de gestión CVS-MiGestion<br><br>Cargue de riesgo 2 en aplicativo MiGestión Gestión Documental<br><br>Cargue de Riesgo Actualizado_ servicio al ciudadano<br><br>Cargue de Riesgo aplicativo MiGeston - Gestión de Cooperación Internacional<br><br>Cargue de riesgo de gestión - Gestión de Contratación | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Cargue de riesgo de Gestión ABIGE02<br><br>Cargue de riesgo de Gestión ABIGE03<br><br>Cargue de riesgo de Gestión APF 01<br><br>Cargue de riesgo de Gestión APFGE02<br><br>Cargue de riesgo de Gestión APFGE03<br><br>Cargue de riesgo de Gestión de Financiera GFIGE03 MiGestión<br><br>Cargue de riesgo de gestión en aplicativo MiGestion SGA<br><br>Cargue de riesgo de Patrimonio Autónomos PELGE01<br><br>Cargue de riesgo de Patrimonio Autónomos PELGE01<br><br>Cargue de riesgo de Patrimonio Autónomos PELGE02<br><br>Cargue de riesgo de Patrimonio Autónomos PELGE03<br><br>CARGUE DE RIESGO DEL PROCESO ASI EN MIGESTION<br><br>Cargue de riesgo en el aplicativo MiGestión Salud Pública<br><br>Cargue de riesgo fiscal de Talento Humano en MiGestion<br><br>Cargue de riesgo fiscal en aplicativo MiGestión- G_ Contratación | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Cargue de riesgo fiscal en el aplicativo MiGestion<br><br>Cargue de riesgo GFISGE01 MiGestion- Gestión Financiera<br><br>Cargue de riesgo GFISGE04 MiGestion- Gestión Financiera<br><br>Cargue de riesgo TEDGE01<br><br>Cargue del riesgo ABIGE08 en el aplicativo MiGestión<br><br>Cargue riesgo de Corrupción Gestión Jurídica<br><br>CARGUE RIESGO DE GESTIÓN ABIGE10 APLICATIVO MIGESTION<br><br>Cargue riesgo de Gestión G Jurídica<br><br>CARGUE RIESGO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO- MIGESTIÓN<br><br>Cargue riesgo fiscal TED<br><br>Cargue de riesgo de fiscal en aplicativo MiGestion ABI | |
| | | Se realizaron acompañamientos en marco de la metodología de administración de riesgos institucionales | | Cargue de riesgo GFISGE02 MiGestion- Gestión Financiera<br><br>Cargue de riesgo GFISGE05 MiGestion- Gestión Financiera<br><br>Acompañamiento Gestión de Riesgos - Prestación de Servicios | |
| | | Se realizó reporte de estadísticas metodológicas, correspondientes al mes de marzo de 2024 | | Acompañamiento TED Formulación riesgos 2024 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Se realizó atención y asesoría a requerimiento realizado por la Contraloría General de la Republica en marco de riesgos de fraude de la política de salud mental en la Dirección de Promoción y Prevención | Ajuste Ficha de Riesgos Gestión Documental<br><br>Ajuste riesgo en MiGestion - APFGE01<br><br>Estadísticas Metodológicas Marzo_ Gestión de Riesgos<br><br>Respuesta a la CGR | |
| 2 | Apoyar, orientar y acompañar a las dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social, en la formulación, actualización y socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como en su monitoreo y generación de reportes e informes relacionados. | Se realizó Consolidación de la segunda versión del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2024, a partir de asesoría realizadas a las dependencias, consolidación y solicitud de publicación a la página web<br><br>Se realizó la migración en el módulo de planes de MiGestiòn, mediate las plantillas generadas por el aplicativo de todas las actividades contempladas en Rendición de Cuentas, Transparencia, Atención al Ciudadano, trámites, Gestión de Riesgos de Corrupción e iniciativas adicionales de acuerdo con lo formulado en el PAAC 2024<br><br>Se realizaron sesiones de consultoría con el asesor del aplicativo MiGestion | SOLICITUD PUBLICACIÓN PAAC 2024 V2<br><br>DOCUMENTACIÒN DE PLAN ANTICORRUPCIÒN Y ATENCIÒN AL CIUDADANO 2024 EN APLICATIVO MIGESTIÒN<br><br>PAAC ajustado<br><br>Reporte de auditor__de tareas PAAC 2024<br><br>Consultoría MiGestion - Modulo Planes - Permisos OCI<br><br>Consultoría PAAC MiGestion | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | PRESENTACIÓN PAAC 2024 | |
| | | | Presentación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano cargado en el aplicativo a la Oficina de Control Interno para acercamiento, asignación de roles y observaciones | | |
| | | | Realizar instructivo para usuarios de reporte de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el aplicativo MiGestiòn | PROPUESTA INSTRUCTIVO PAAC 2024 | |
| | | | Capacitación del módulo e instructivo y presentación ante la Oficina de Control Interno | RE_ CAPACITACIÒN REPORTE DE SEGUIMIENTO PAAC 2024 EN APLICATIVO MIGESTIÒN | |
| | | | Jornada de capacitación a lideres y facilitadores | CAPACITACIÒN REPORTE DE SEGUIMIENTO PAAC 2024 EN APLICATIVO MIGESTIÒN | |
| | | | Recepción y solución de novedades presentadas por las dependencias usuarios finales | Atención Novedad PAAC-MiGestion | |
| | | | Se realizó monitoreo de las actividades contempladas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al primer cuatrimestre de 2024. | MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |
| | | | | MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-DISCIPLINARIOS | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-EPIDEMIOLOGÍA<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN CONTRACTUAL<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DE COMUNICACIONES PÚBLICAS<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y FNE<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DE TALENTO HUMANO<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DOCUMENTAL<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN FINANCIERA<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-PROTECCIÓN SOCIAL<br><br>MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-FINANCIAMIENTO SECTORIAL<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024- | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-DISCIPLINARIOS<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-EPIDEMIOLOGÍA<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DE COMUNICACIONES PÚBLICAS<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DE TALENTO HUMANO<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-GESTIÓN DOCUMENTAL | |
| | | | Se realizó sesiones de capacitación y asesoría en el reporte de seguimiento de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-SERVICIO AL CIUDADANO<br><br>RV_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL<br><br>RE_ MONITOREO PAAC I CUATRIMESTRE DE 2024-DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Se realizó proyección de repuesta a solicitud de control político por medio de PQRSDF, relacionada con estrategia anticorrupción | Acompañamiento y asesoría reporte PAAC_ aplicativo MiGestión<br><br>Acompañamiento y asesoría reporte PAAC_ aplicativo MiGestión<br><br>Acompañamiento reporte PAAC - Relación Estado Ciudadano<br><br>Acompañamiento reporte PAAC – Tramites<br><br>Acompañamiento reporte PAAC epidemiología<br><br>Acompañamiento reporte PAAC- Tarifas y Costos<br><br>AJUSTE PAAC - ACTIVIDAD ESTUDIOS<br><br>Asesoría cargue PAAC Mi Gestión- revisión indicadores propuestos – }<br><br>Asesoría cargue PAAC<br><br>Asesoría Reporte de Seguimeinto PAAC aplicativo MiGestion TED<br><br>Reporte PAAC 2024 – MiGestion<br><br>Reunión Relacionamiento Estado Ciudadano - PAAC 2024<br><br>PROPUESTA Respuesta numeral 1 - Control político | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales- Grupo Desarrollo Organizacional, en el desarrollo de actividades requeridas para la articulación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de Control interno, con el Sistema Integrado de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. | Se realizó pieza comunicativa, donde se contextualizó al alcance de la dimensión de control interno y SCI, de acuerdo a los componentes del MECI | Propuesta Pieza Comunicativa | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |
| 4 | Brindar acompañamiento en los procesos asignados que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, frente a las metodologías relacionadas con: a) Elaboración y Control de Documentos; b) Administración Integral de Riesgos Institucionales c) Seguimiento y Medición de Procesos; d) Oferta Institucional incluido el control de productos, servicios y salidas conformes y no conformes) e) Planes de mejora y f) Gestión de cambio. | Se realizó acompañamiento y asesoría en validación de documentos, reporte de metodologías de indicadores, riesgos, acciones de mejora en el aplicativo MiGestión | Captura acompañamiento reporte de indicadores<br><br>Captura acompañamiento Subdirección de Tarifas y Costos<br><br>Reporte Solicitud validación oferta institucional (ASIF30-ASIF32) GPS- TED<br><br>PRESENTACIÓN ASESOR DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN_<br><br>RV_ Solicitud Procedimiento Presupuestos Máximos<br><br>Acompañamiento reporte TED<br><br>Asesoría Tarifas y Costos - reporte de metodologías<br><br>SOLICITUD DE REVISIÓN RIESGO GVT<br><br>Solicitud acta de escenario de riesgo fiscal CVS<br><br>Reporte ASISF 31-PRODUCTO NO CONFORME TED<br>Compromisos Reportes Metodológicos TED | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Asesoría revisión indicadores nuevos- Aseguramiento riesgos laborales<br><br>Acompañamiento cargue de indicadores TED<br><br>Acompañamiento Subdirección de Tarifas y Costos<br><br>Validación Metodológica de documento Caracterización de Tramite<br><br>Validación 'GPSP10_OPTIMIZACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES E INDIVIDUALES'<br><br>RV_ Soporte indicador Protección Social | |
| 5 | Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales– Grupo de Desarrollo Organizacional, en las actividades requeridas para el fortalecimiento de las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción y Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Ministerio, así como en la(s) entidad(es) adscrita(s) asignada(s) según sea requerido. | Se realizó acompañamiento en el prediligenciamiento de los formularios de las políticas de control Interno y Transparencia y Acceso a la Información Pública, en marco de reporte FURAG 2023<br><br>Se participó en mesas de trabajo de revisión de cumplimiento de la Ley de transparencia y requerimientos de la página web, de acuerdo a el anexo de la Procuraduría General de la Nación | Solicitud Pre - diligenciamiento FURAG - Política de Control Interno<br><br>PREDILIGENCIAMIENTO POLIICA DE CONTROL INTERNO<br><br>Mesa de trabajo incumplimientos Ley de Transparencia_<br><br>RE_ Mesa de trabajo incumplimientos Ley de Transparencia_<br><br>RE_ Mesa de trabajo incumplimientos Ley de Transparencia_ | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |
| 6 | Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en el desarrollo de las auditorías internas de acuerdo al programa de | La actividad no se ejecutó para el presente periodo | No Aplica | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | auditorías de la vigencia, así como en la preparación y acompañamiento a los procesos asignados para las auditorías externas de los sistemas de gestión del ministerio. | | | |

| 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** |
| 17 | Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra que se encuentra publicada en la página 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 | Inducción | El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral |
| 18 | Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo | Para el presente periodo no se requirió de elementos de protección personal para la ejecución de las actividades | No aplica. | Para el presente periodo no se requirió de elementos de protección personal para la ejecución de las actividades |
| 19 | Reportar a la ARL e informar al Ministerio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Para el presente periodo no se presentó ningún incidente, ni accidente de trabajo. | No aplica. | No se presentó necesidad de reporte a la ARL por parte del contratista |
| 20 | Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el MINISTERIO o la administradora de riesgos laborales | No se presentaron actividades de promoción y prevención a participar en el periodo. | No Aplica | No se presentaron actividades de prevención y Promoción a participar por parte del contratista |

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

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

Firmado digitalmente por Mayra Mercedes Alba Garcia

**MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA**
**Firma del Contratista**
**Fecha:** 30/04/2024

**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** | NA |
|---|---|

**En constancia, firmo:**

Firmado digitalmente por Luz Elena Ochoa Torres

LUZ ELENA OCHOA TORRES
Supervisor /Interventor

**Lugar y Fecha: Bogotá, D. C.,** 03 de mayo de 2024