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.	252 de 2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	DANILO BONILLA MORALES		
Nombre del supervisor y/o interventor	JAIME ALBERTO VILLAMIL	**Teléfono / Extensión**	1921
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE COSTOS Y TARIFAS DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD		
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales de apoyo al Ministerio, en el análisis, evaluación y diagnóstico de los soportes contables y financieros presentados por las empresas del aseguramiento en salud, con la finalidad de ejercer las funciones regulatorias de la Dirección de beneficios, costos y tarifas del aseguramiento en salud		
Fecha de inicio	lunes, 29 de enero de 2024	**Fecha de terminacion**	sábado, 28 de diciembre de 2024
Período objeto del informe:	01 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 identifican las obligaciones del contrato	N/A	N/A para el periodo de cobro
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 cumplió con la obligación	N/A	N/A para el periodo de cobro
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.	Se cumplió con la obligación.	Repote de Comision a Medellin, Antioquia	Se reportaron las comisones ralizadas a Medellin
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	No se presentaron anomalías	N/A	N/A para el periodo de cobro
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	Se realizara al finalizar el contrato	N/A	N/A para el periodo de cobro

	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.			
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 cumplió con la obligación.	Soporte de pago de aportes mes de correspondiente.	N/A para el periodo de cobro
7	Atender los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIG y asistir a actualizaciones relacionadas con el mismo.	Se atendieron los lineamientos dados por el MINISTERIO.	N/A	N/A para el periodo de cobro
8	Cumplir con las politicas de seguridad de la Información y los lineamientos dados por el MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se cumplió con la obligación.	N/A	N/A para el periodo de cobro
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 cumplió con la obligación.	N/A	N/A para el periodo de cobro
10	Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasion de la ejecución del contrato.	Se realizara a la terminación del contrato	N/A	N/A para el periodo de cobro
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 cumplió con la obligación.	N/A	N/A para el periodo de cobro
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.	No se da respuesta a orfeos	N/A	N/A para el periodo de cobro
	Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores			

13	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.	Se cumplió con la obligación.	NA	N/A para el periodo de cobro
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 cumplió con la obligación y se reporta en este informe.	Se presenta planilla de pago de para fiscales.	N/A para el periodo de cobro
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 último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Se realizara en la terminación del contrato	N/A	N/A para el periodo de cobro
16	Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se cumplió con la obligación	N/A	N/A para el periodo de cobro
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la pagina de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formacion y Capacitacion, Induccion Virtual”. Una vez terminada la inducción virtual, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	Se cumplió con la obligación	Se presenta constancia de la inducción virtual	N/A para el periodo de cobro

18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se cumplió con la obligación	NA	N/A para el periodo de cobro
19	Reportar a la ARL e informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se presenta incidentes, accidentes de trabajo	NA	N/A para el periodo de cobro
20	Partcipar en las actividades de Prevencion y Promocion organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	No se realizaron actividades de promoción y prevención	NA	N/A para el periodo de cobro
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumplió con la obligación	NA	N/A para el periodo de cobro

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Elaborar de manera concertada con el supervisor del contrato un plan de trabajo y cronograma de actividades para el cumplimiento de las obligaciones	Se cumplió con la obligación, se entrega plan de trabajo	file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%202024/CTO_DANILO_BONILLA_MORALES/Abril%202024/OBLIGACIONES/	Se entrega el plan de trabajo
2	Apoyar la evaluación de la información contable y financiera presentada por las entidades del aseguramiento con el fin de establecer los recursos que deben destinarse para la financiación de los servicios y tecnologías en salud, así como los gastos de administración	Manejo de einformacion del tercer trimestre de 2023 publicado por la Supersalud. Solicitud de gastos de administracion.	file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%202024/CTO_DANILO_BONILLA_MORALES/Abril%202024/OBLIGACIONES/	Se evidencia archivos.
3	Apoyar el diagnóstico de la situación económico-financiero de las EPS para establecer el gasto de administración y evaluar la siniestralidad de conformidad con las normas de prácticas financiera	Analisis de siniestralidad con cierre 2013 a 2022.	file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%20	Se evidencian Archivos

			2024/CTO_DANILO_BONILLA _MORALES/Abril%202024/OB LIGACIONES/	
4	Apoyar la evaluación técnica de la implementación de la facturación electrónica en salud, en cuanto a los registro de las notas débitos, crédito y anticipos.	Se realizan reuniones durante el mes de febrero, se aplaza la resolución 2275 de 2023 con la nueva resolución 558 de 2024	Reuniones los días miércoles de cada semana,	Asiste a reuniones
5	Apoyar el análisis de la metodología para determinar el costo del SISPI en todo el territorio nacional.	Se realiza reunión con delegados del sispi CRIC	Reunion con delegados del SISPI CRIC y coordinación del cronograma de actividades de abril a agosto de 2024 file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%202024/CTO_DANILO_BONILLA_MORALES/Abril%202024/OBLIGACIONES/	Asisitio a reunion
6	Apoyar en el análisis, evaluación y diagnóstico de la situación financiera de las operaciones y actividades registradas por las EPS e IPS como insumo del estudio técnico de suficiencia.	Se reunió información al tercer trimestre de 2023 Evaluacion de reservas	file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%202024/CTO_DANILO_BONILLA_MORALES/Abril%202024/OBLIGACIONES/	Se evidencia archivo de Excel
7	Apoyar la evaluación y diagnóstico de las tarifas en la prestación de los servicios de salud.	Se proyecta oficio para solicitud de informacion de costos de actores del sistema.	file://minspsvm205/CONTRATISTAS/SUBDIRECCION%20DE%20COSTOS%20Y%20TARIFAS/3%20CONTRATOS%202024/CTO_DANILO_BONILLA_MORALES/Abril%202024/OBLIGACIONES/	Archivo de Word
8	Contribuir con el desarrollo de dos (2) boletines informativos1 en el marco de su objeto contractual	N/A para el periodo	N/A para el periodo	N/A para el periodo de cobro

9	Apoyar la respuesta de peticiones y consultas relacionadas con el objeto contractual.	Da respuesta a las solicitudes realizadas, por el viceministro de protección soci	Da respuesta a las solicitudes realizadas, por el viceministro de protección social	Da respuesta a las solicitudes realizadas

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	Procurar el cuidado integral de su salud.	Se dio cumplimiento con la obligación	N/A	El contratista cumplió con las actividades pactadas durante el periodo contractual
2	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se dio cumplimiento con la obligación	N/A	El contratista cumplió con las actividades pactadas durante el periodo contractual
3	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se presentaron incidentes y accidentes de trabajo	N/A	El contratista cumplió con las actividades pactadas durante el periodo contractual
4	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Se dio cumplimiento con la obligación	N/A	El contratista cumplió con las actividades pactadas durante el periodo contractual
5	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO	Se dio cumplimiento con la obligación	N/A	El contratista cumplió con las actividades pactadas durante el periodo contractual

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

FORMATO 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 Danilo Bonilla Morales

DANILO BONILLA MORALES
Fecha: 06/05/2024

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	El contratista cumplio con las obligaciones durante el periodo

En constancia, firmo:



Firmado digitalmente por Jaime Alberto Villamil Torres

JAIME ALBERTO VILLAMIL
Supervisor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., lunes, 06 de mayo de 2024