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.	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:	01 de mayo de 2024 – 30 de mayo 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°02 de actividades del contrato 1007 de 2024	Informe parcial de ejecución y supervisión del mes mayo de 2024	El contratista desarrolló cumplió con las obligaciones y productos relacionados en 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 el desarrollo de las obligaciones del periodo del presente 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 abril de 2024	Planilla del mes de abril número 7923541432	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	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

	vigente y/o normas 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 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 realiza entrega del informe correspondiente al mes de mayo de 2024	\\OFPLANEACI-1008\backup_2012\GDO\Contratistas\Vigentes\Mayra Alba Garcia\CPSP 2024\CPSP 1007 - 2024\MAYO 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 aplicativo nuevo de Gestión Documental y la reunión de revisión de formato de caracterización del proceso de ASI	Captura reunión capacitación Control Doc Captura reunión revisión formato caracterización	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. Se realizaron acompañamientos en marco de la metodología de administración de riesgos institucionales de acuerdo a las necesidades de los procesos	Cargue de riesgo GVT cargue de riesgo de Corrupción – Medicamentos cargue de riesgo Gestión Documental Cargue de riesgo GFISGE02 MiGestion- Gestión Financiera Cargue de riesgo GFISGE05 MiGestion- Gestión Financiera Cargue riesgo Gestión de Gestión de Medicamentos CARGUE RIESGO DE GESTIÓN SG-SST Captura asesoría metodología riesgos OTIC Captura asesoría metodológica GVT Captura asesoría metodológica riesgos comunicaciones Captura asesoría metodológica riesgos disciplinarios	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

				Captura asesoría metodológica riesgos Gestión de Medicamentos Captura segunda sesión asesoría metodológica comunicaciones Captura asesoría metodológica TED Acompañamiento Riesgo Fiscal - Salud Pública FICHA DE RIESGO JURIDICA	
			Se realizó reporte de estadísticas metodológicas, correspondientes al mes de abril de 2024	REPORTE DE ESTADISTICAS METODOLOGÍCAS RIESGOS – PAAC	
			Se realizó asesorías a la Oficina de Control Interno, orientadas al modulo de riesgos, en especial riesgos de corrupción, con la finalidad de que la OCI aborde el Seguimiento de riesgos de corrupción	Captura reunión módulo de riesgos (corrupción) MiGestion - OCI Reunión asesoría reportes módulo de riesgos de corrupción _ OCI Control Interno- riesgos	
			Se realizó mesas de trabajo con la Oficina de Tecnología, con la finalidad de exponer el enfoque metodológico institucional de riesgos y la implementación del modulo de riesgos en el aplicativo MiGestion	Captura reunión implementación módulo de riesgos seguridad Digital – MiGestion Captura reunión orientación metodológica modulo riesgos de seguridad de la información	
			Se realizó informe de Gestión de riesgos del primer trimestre de enfoque de gestión, corrupción y	INFORME GESTIÓN DE RIESGOS	

		fiscales y se remitió a la coordinación para su revisión Se realizó consolidación y solicitud de publicación del mapa de riesgos de corrupción versión 02 Se realizó sesión de trabajo de estudio de cargas en marco de la metodología de Administración de Riesgos Institucionales Se realizó validación metodológica de riesgos fiscales de OTIC Y Financiera y se remitieron observaciones Se realizó propuesta de respuesta a requerimiento recibido como PQRSD, en marco de estrategia de corrupción y riesgos de corrupción institucionales	Informe Riesgos ajustado I semestre de 2024 RE_ Solicitud Publicación Mapa de Riesgos de Corrupción versión 2 Mapa de Riesgos de Corrupción Versión 02 Captura reunión estudio de cargas riesgos Validación Metodológica Riesgo Fiscal RE_ Riesgo Fiscal de GVT Propuesta de Respuesta RV_ Solicitud respuesta a Orfeo 202412100194793	
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 asesorías y acompañamientos de acuerdo a las necesidades, en el reporte de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el aplicativo MiGestión, correspondiente al primer cuatrimestre de 2024	Acompañamiento reporte PAAC – Tramites Acompañamiento Reporte PAAC Comunicaciones Acompañamiento reporte PAAC epidemiología Acompañamiento reporte PAAC-financiera Captura asesoría reporte PAAC – TED	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones relacionadas en este numeral.

				Captura asesoría reporte PAAC 2024 - promoción social Captura asesoría reporte PAAC trámites Captura reunión asesoría PAAC comunicaciones Captura reunión módulo de planes OCI Captura reunión revisión procedimiento Rendición de Cuentas Captura asesoría reporte PAAC – financiera	
			Se realizó el reporte de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de las actividades contempladas en el componente de gestión de riesgo y con metas	Reporte de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- I Cuatrimestre 2024	
			Se realizó reporte personalizado de acuerdo a los seguimientos cargados por cada dependencia en atención a las metas programadas para el primer cuatrimestre de 2024 y se remitió a la Oficina de Control Interno.	Reporte de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- I Cuatrimestre 2024	
			Se realizó sesión de trabajo con la Oficina de Control Interno y se apoyó el seguimiento de los reportes realizados a partir del modulo de planes en el aplicativo MiGestion	Reunión Modulo de Planes-PAAC RE_ SEGUIMIENTO PAAC 2024 EN APLICATIVO MIGESTIÒN_CI	

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.	La actividad no se ejecutó para el presente periodo	No Aplica	No aplica
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 del proceso de Transversalización de Enfoque Diferencial, Subdirección Costos y Tarifas, Subdirección de Beneficios de aseguramiento, Dirección de Regulación de Operaciones y riesgos Laborales.	Acompañamiento cargue de formato MiGestión-aseguramiento tarifas y costos Acompañamiento TED Captura acompañamiento Oportunidad de Mejora TED Captura acompañamiento validación documentos aseguramiento y tarifas Captura reunión proceso transversalización de Enfoque Diferencial Reporte Solicitud validación oferta institucional (ASIF30-ASIF32) GPS- TED RV_ Reporte de producto no conforme Validación Documento de Caracterización CAIP _CONSULTA COSTOS Y TARIFAS-UNIDAD DE PAGO POR CAPITACIÓN_	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

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 participó en mesas de trabajo, con la finalidad de revisar y ajustar la información publicada en el portal web, en atención al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y el decreto 1519 de 2020 Se realizó reunión con el grupo Relación Estado Ciudadano, con la finalidad de socializar el seguimiento de la Ley de Transparencia, así mismo se revisó informe realizado por la Oficina de Control Interno Se participó en mesa de trabajo en marco de resultados de encuestas de experiencias ciudadanas, donde se evaluó transparencia Se participó en capacitación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Captura reunión revisión link de transparencia - Ley 1712 de 2014 Captura reunión link de transparencia -Ley 1712 de 2014- Captura revisión ajuste link de transparencia Captura acompañamiento seguimiento transparencia grupo relación estado ciudadano informe Ley de Transparencia - Oficina de Control Interno Captura socialización resultados experiencia ciudadana Captura capacitación MIPG	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 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.	La actividad no se ejecutó para el presente periodo	No Aplica	No aplica

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	Se participó en la actividad de Comunicación no Violenta	Captura capacitación de comunicación no violenta	El contratista desarrolló y cumplió con las obligaciones y productos relacionados en este numeral

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

Firmado digitalmente por Mayra Mercedes Alba Garcia

MAYRA MERCEDES ALBA GARCIA
Firma del Contratista
Fecha: 30/05/2024

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:

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

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:

Luz Elena Ochoa Torres

Firmado digitalmente por Luz Elena Ochoa Torres

LUZ ELENA OCHOA TORRES
Supervisor /Interventor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes, 04 de junio de 2024