Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF47
	FORMATO	FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión:	01

Contrato No.	1655-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Tina Luz Manjarres Martínez		
Nombre del supervisor y/o interventor	NELSON DAVID HERNANDEZ PINTO	**Teléfono / Extensión**	Incluir Tel. o Ext.
Dependencia	Subdirección de infraestructura en salud		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para realizar el acompañamiento y seguimiento técnico para la viabilización de proyectos de infraestructura y dotación en salud, acorde a lo dispuesto en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social		
Fecha de inicio	viernes, 25 de octubre de 2024	**Fecha terminación**	lunes, 30 de diciembre de 2024

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se entregaron los informes diligenciados en que se especifica el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo contractual.	Aprobado para el periodo
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 actividades pactadas en el objeto contractual a plena cabalidad de acuerdo a lo solicitado y plasmado en contrato 1655-2024	Aprobado para el periodo
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 realizaron los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las obligaciones del contrato 1655-2024. Acorde con la solicitud del supervisor y para responder a las visitas técnicas como respuestas a la Secretaria de Salud Departamental y el DADIS.	Aprobado para el periodo
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Dentro del período no se presentó anomalía alguna.	Aprobado para el periodo

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

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.	Se realiza la respectiva entrega en perfecto estado de los elementos y equipos que fueron entregados para la prestación de servicio objeto del contrato.	Aprobado para el 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 pagó en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados los aportes al sistema de seguridad social integral. Planillas: 31646825 31658944 31673045	Aprobado para el periodo
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 cumplieron todos los lineamientos dados en relación al Sistema Integrado de Gestión	Aprobado para el periodo
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 cumplieron las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Aprobado para el periodo
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 a cabalidad el compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información relacionada con el objeto del contrato 1655-2024	Aprobado para el periodo
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,	En cada período mensual dentro del tiempo de ejecución del contrato se entregó en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados dentro de la ejecución del objeto contractual	Aprobado para el periodo
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba	Se realizó de acuerdo a las indicaciones recibidas la gestión	Aprobado para el periodo

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

	gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	documental correspondiente y/o relacionada con el objeto contractual.	
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 respondió de manera oportuna a la correspondencia recibida y se hizo el diligenciamiento de la respectiva correspondencia requerida en la entidad.	Aprobado para el periodo
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.	Se constituyó póliza de cumplimiento , a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, posteriormente aprobada y validada.	Aprobado para el periodo
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 realizó afiliación al sistema General de Riesgos Laborales. La ARL escogida fue positiva y se evidencia el pago de la afiliación en las Planillas enviadas.	Aprobado para el periodo
15	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor del	Se enviaron soportes mes a mes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral	Aprobado para el periodo

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

	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.	realizado correspondiente al periodo de cotización.	
16	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales	Se entregaron de manera puntual los informes mensuales en las que se describe el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Aprobado para el periodo
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.	Se presentó la inducción virtual de Seguridad y Salud en el trabajo y se envió certificado obtenido en el que consta que el resultado de la evaluación fue sobresaliente.	Aprobado para el periodo
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se realizaron las actividades contractuales usando los elementos de protección personales necesarios para el cumplimiento de las actividades.	Aprobado para el periodo
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Dentro de la ejecución del objeto contractual no se presentó ningún incidente, accidente de trabajo ni enfermedad laboral.	Aprobado para el periodo
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Durante el periodo no se realizaron actividades de prevención y promoción d eparte de la ARL.	Aprobado para el periodo
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se dio cumpliento a las actividades específicas y gerenares requeridas en el objeto del contrato y con toda actividad relacionada al mismo.	Aprobado para el periodo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF47
	FORMATO	FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión:	01

Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones específicas pactadas durante el periodo de ejecución del contrato, información que se reportó a través del formato (s) GCOF48 INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN**.**

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Procurar el cuidado integral de su salud.	Dentro del tiempo que se ejecutó el objeto contractual mantuve cuidado integral de mi salud	Aprobado para el periodo
2	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se realizaron las actividades contractuales usando los elementos de protección personales necesarios para el cumplimiento de las actividades.	Aprobado para el periodo
3	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Dentro de la ejecución del objeto contractual no se presentó ningún incidente, accidente de trabajo ni enfermedad laboral.	Aprobado para el periodo
4	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Durante el periodo no se realizaron actividades de prevención y promoción d eparte de la ARL	Aprobado para el periodo
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 a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST	Aprobado para el periodo

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

Firmado digitalmente por Tina Luz Manjarres Martinez

Tina Luz Manjarres Martinez
Fecha: 31/12/2024

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

1.1. Supervisor designado:

- Arq. Nelson David Hernández Pinto por Resolución de Nombramiento No. 1423 del 12 de agosto de 2024 durante el periodo del 25 de Octubre de 2024 al 30 de diciembre de 2024

1.2. Ejecución del contrato:
Se realizaron las actividades conforme a las obligaciones establecidas en el Contrato No. 1655 de 2024

1.3. Informe sobre modificaciones: N/A

1.4. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
Observaciones : N/A

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

2.1. Relacionar si es el caso las novedades económicas y financieras presentadas, detallando si se tiene algún saldo a favor, valor a reintegrar o reintegrado y/o saldo a liberar.

Saldo a favor del contratista.	$8.000.000
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	$0
Valor a liberar	$ 266.667

3. RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS PARA EL CONTRATO:

No. Radicado	Periodo de la cuenta
2024431000461463	Del 25 de octubre al 30 de octubre de 2024
2024431000777923	Del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2024
En trámite	Del 1 de diciembre al 30 de diciembre de 2024

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

4.1. CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se certifica pago de aportes a seguridad social durante toda la ejecución del contrato SI ☒ NO☐

Para persona jurídica: Adjuntar certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso, a la fecha de finalización del contrato o convenio.

Para persona natural: Aportar constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales

4.2. OTROS ASPECTOS RELEVANTES

5. **MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL**
   N/A
6. **RIESGOS**
   N/A
7. **DOCUMENTOS ADJUNTOS**
   N/A
8. **OBSERVACIONES**
   N/A

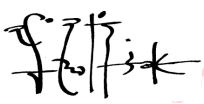
De conformidad con lo anterior, EL (LOS) SUPERVISOR(ES) CERTIFICA (N) QUE:

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por la contratista Tina Luz Manjarres, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100%.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por la contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

3. Recibí de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención..

En constancia, firmo:



Firmado digitalmente por Nelson David Hernandez Pinto

NELSON DAVID HERNANDEZ PINTO
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., Martes, 31 de diciembre de 2024

NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.