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.	MSPS-1769-2024		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Jose Antonio Malaver Cardeño		
Nombre del supervisor y/o interventor	LUZ ADRIANA ZULUAGA SALAZAR	**Teléfono / Extensión**	1101
Dependencia	Oficina de Promoción Social		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar la implementación de planes, programas y proyectos en salud para población etnica.		
Fecha de inicio	Miercoles, 4 diciembre 2024	**Fecha terminación**	Lunes, 30 diciembre 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.	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 se presentaron los respectivos soportes.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligaci
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 desarrollaron las actividades, objeto del contrato 1769-2024, de manera independiente, bajo mi riesgo y responsabilidad, sin generar ninguna novedad.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
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.	Esta obligación no fue requerida durante la ejecución del contrato 1769-2024.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 no se presentó novedad o anomalía.	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 no se presentaron novedades o anomalías.
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	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 me fue otorgado el usuario jmalaver. Se presentó el certificado de paz y salvo en la cual se muestra no tener ningún computador asignado.	El contratista da cumplimiento a la obligación contractual

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.

	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 presentaron los documentos solicitados según la normatividad que regula la materia.	Se realizan según lo estipulado por el contratante.
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 atendieron los lineamientos dados por el ministerio durante la ejecución del contrato 1769-2024	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
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 dio cumplimiento a las politics de seguridad de información y los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y Protección Social.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
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 compromiso de confidencialidad con la firma del contrato 1769-2024	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
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,	Documentos en formulación compartidos con supervisora.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
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 del Archivo General de la Nación.	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 se realizó el escaneo de los documentos generados, los cuales se hicieron entrega.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de	Se dio respuesta oportunamente a todas las PQRSDF asginadas durante la ejecución del contrato 1769-2024	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.

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.

	Gestión Documental utilizado por la entidad.		
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 solicitó garantía para el contrato 1769-2024	Se asegura contrato a favor de EL MINISTERIO por los valores previstos en el contrato 1769-2024
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.	presenta constancia de afiliación al sistema genetal de riesgos laborales según lo sucitado para la ejecución del contrato 1769-2024	Contratista dio cumplimiento a la obligación contractual
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.	Durante la ejecución del contrato se realizo la presentación solicitada en aportes Salud, ARL. Se presenta resolución de pensión.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.
16	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	En la ejecución del contrato 1769-2024 se presentaron de forma oportuna los informes y soportes correspondientes.	Se presenta informe parcial y final dando cuenta de las acciones ejecutadas en el contrato 1769-2024
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud		

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.

	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 realizó la inducción vitual, al igual que, se realizó el examen y se presentó certificado, durante el primer mes de ejecución del contrato 1769-2024.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Se utilizaron los elementos de protección necesarios.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No se presentaron incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales durante la ejecución del contrato 1769-2024	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Se participó en actividades de prevención y promoción organizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.	El contratista dio cumplimiento a la obligación contractual.
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se dio respuesta oportunamente a todos lo srequerimiento solicitados durante la ejecución del contrato 1769-2024	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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	. Presentar un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato.	Elaboración de documento estructurado que incluye metas específicas, actividades detalladas, responsables, recursos necesarios y tiempos estimados para cada tarea, en espera revisión con el supervisor para su ajuste y aprobación.	El contratista dio cumplimiento del 100% de la obligación contractual.

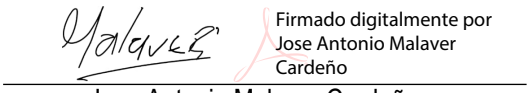
NOTA: El presente formato contiene la información básica que debe contener un Informe Final de Ejecución. Lo anterior sin perjuicio de la información y soportes adicionales que se deban relacionar.

2	Apoyar a la Oficina de Promoción social en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos y procesos para promover la atención de la comunidad.	Se formula guía metodológica para la creación de planes enfocados en salud mental para poblaciones étnicas, incluyendo indicadores clave para evaluar el impacto y la efectividad que tendrán las acciones a implementar.	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual
3	Apoyar la Oficina de Promoción Social en la revisión de documentos técnicos y de informes dentro del alcance del contrato.	Durante la ejecución del contrato 1769-2024 se realizó la revisión de diferentes documentos que dan cuenta de la implementaciones de intervenciones de salud mental en comunidades étnicas a nivel continental..	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual
4	Gestionar, orientar y participar en la articulación intersectorial y transectorial con entidades públicas, privadas y comunitarias de nivel nacional y territorial para el desarrollo e implementación de los procesos adscritos a la oficina de promoción social dentro del alcance del contrato.	Planeación de programación de mesas de trabajo intersectoriales trimestral con actores clave, como asociaciones étnicas, entidades territoriales y organizaciones de salud, para coordinar esfuerzos y compartir avances en los proyectos de la Oficina de Promoción Social.	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual
5	Promover y gestionar procesos de diálogo, consulta, concertación y participación para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de oficina de promoción social.	Creación de talleres comunitarios participativos para diferentes regiones del país con el finde recoger insumos sobre necesidades y percepciones de las comunidades étnicas en relación con los servicios de salud, integrando estos aportes en las propuestas de los planes y programas.	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual
6	Las demás que sean asignadas por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, que conlleven al cumplimiento del objeto contractual.	Lectura de informes especiales solicitado por la supervisión. Reporte sobre el impacto de las estrategias de promoción social o análisis situacionales para la población étnica en zonas priorizadas.	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual
7	Asistir técnicamente a las entidades descentralizadas territorialmente o	Se realizan conversatorios sobre salud mental y sufrimiento	El contratista dio cumplimiento de la obligación contractual

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.

	por servicios en los temas a su cargo	psíquico en La Universidad Nacional a Distancia (Palmira Valle) y en la Universidad del Cauca (Popayan -Cauca)	

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



Jose Antonio Malaver Cardeño
Fecha: 31/12/2024

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

1.1. Supervisor designado: Luz Adriana Zuluaga Salazar durante el mes de diciembre 2024

1.2. Ejecución del contrato: En el marco del cumplimiento del contrato 1769 el contratista diseñó el plan de trabajo y cronograma de actividades al inicio del contrato, obteniendo la revisión y aprobación del supervisor. Este documento permitió organizar y priorizar las tareas, garantizando el desarrollo eficiente de las actividades y el logro de los objetivos propuestos.

1.3. Informe sobre modificaciones: N/A

1.4. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
Observaciones: Diligencie acá las observaciones según la selección anterior
Respecto del contrato, la supervisión deberá indicar claramente en este numeral el resultado del análisis en relación con SI APLICA o NO APLICA la obligación de realizar el trámite ante la Dirección General de Derechos de Autor, en caso afirmativo (SI APLICA) indicar los documentos objeto de registro y aportar los respectivos soportes.

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.	4.625.975
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista.	0

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.

*Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	
Valor a liberar	2.227.321

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

No. Radicado	Periodo de la cuenta

4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

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

Se efectuó seguimiento constante a las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 1769 de 2024, las cuales se encuentran plasmadas en los informes mensuales de actividades presentados que fueron soporte de la aprobación de los pagos tramitadas durante la vigencia del contrato La ejecución del contrato no requirió el desarrollo de medidas de gestión y control.

6. RIESGOS

Se efectuó seguimiento constante a los riesgos establecidos en la matriz de riesgos de los estudios previos en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 1769 de 2024, no se efectuaron modificaciones a los mismos ni se generaron alertas durante la ejecución del contrato.

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. Resolución de pensión
2. Certificado de Afiliación EPS
3. Certficado de ARL
4. Exámen Médico ocupacional

8. OBSERVACIONES

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.

No se generan Observaciones sobre la ejecución del contrato MSPS-1769-2024

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

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista José Antonio Malaver Cardeño, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el 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 Luz Adriana Zuluaga Salazar

Espacio para la firma del Supervisor y/o interventor

LUZ ADRIANA ZULUAGA SALAZAR
Supervisor (es)/Interventor (es)

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