

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

Contrato No.	158-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LAURA JUDITH RAMOS QUIÑONEZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	CLARA MERCEDES SUAREZ RODRIGUEZ	Teléfono / Extensión	Incluir Tel. o Ext.
Dependencia	DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGIA Y DEMOGRAFIA		
Objeto del contrato	Prestación de servicios a la dirección de epidemiología y demografía en las actividades relacionadas con la gestión documental y administrativa que requiera la dependencia.		
Fecha de inicio	jueves, 23 de enero de 2025	Fecha de terminación	viernes, 11 de abril de 2025
Periodo objeto de informe	1 de abril de 2025 – 11 de abril de 2025		


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	Entrego el plan de trabajo con radicado 2025220000058673	Incluir el producto recibido o N/A según sea el caso	Incluir observaciones por parte del supervisor
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.	Realizado		
3 Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde	No se han realizado desplazamiento		

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04


	con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL MINISTERIO realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.			
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato	Ninguna novedad		
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.	Aplica al final 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 realiza el pago de la seguridad social		
7	Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de			

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04


	procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.			
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 ha realizado		
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,	Compromiso de confidencialidad y no divulgación firmada		
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,	Se realiza la entrega al final del contrato		
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	El archivo se organiza según indicaciones de la guía de organización de archivos de gestión del Ministerio de Salud y Protección Social.		

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

	del Archivo General de la Nación.			
1 2	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.	Realizado		
1 3	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 aplica póliza		
1 4	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	No aplica póliza		


	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

	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			
1 5	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.	Realizado pago de seguridad Social		
1 6	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales	Realizado		
1 7	Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se	Realizado		


	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

	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.			
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	Realizado		
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Realizado		
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales	Realizada		
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Realizado		


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

1	Elaborar un plan de trabajo y cronograma de actividades y presentarlo para aprobación del supervisor dentro de los cinco días siguientes a la legalización del contrato, de acuerdo con los formatos establecidos por la dirección de Epidemiología y Demografía.	Entrego el plan de trabajo con radicado 2025220000058673	Incluir el producto recibido o N/A según sea el caso	Incluir observaciones por parte del supervisor	Incluir el recibo del supervisor
2	Brindar apoyo para establecer la organización documental de acuerdo con las necesidades y competencias propias de la Dirección de Epidemiología y Demografía.	Se ha gestionado la eliminación en archivo de gestión de 73 carpetas equivalentes a 11 cajas, se solicita visita de las personas de gestión documental las cuales aprueban la eliminación. Falta hacer firmar el documento por dirección.			
3	Prestar apoyo para la elaboración y actualización del inventario pertinente para la entrega de documentos y transferencias de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Epidemiología y Demografía.	Se realiza constantemente según normatividad del Ministerio de Salud			
4	Prestar apoyo para la clasificación, organización, etiquetación y	Se realiza constantemente según normatividad del Ministerio de Salud			

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04


	archivo de documentos generados por el grupo de gestión del conocimiento y fuentes de información, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor.			
5	Apoyar en la proyección de documentos pertinentes relacionados con el archivo de gestión documental en virtud del objeto contractual.	Se realiza cada vez que sea necesario, se realiza su respectivo tramite ante el grupo de gestión documental.		
6	Participar y apoyar la gestión de las reuniones relacionadas con las temáticas a desarrollarse de acuerdo con los lineamientos definidos por la DED, según su objeto contractual, que incluya: preparación, convocatorias, levantamiento de actas y seguimiento a compromisos y entregar los soportes de la participación en dichas reuniones.	Realizada		
	Adoptar las medidas necesarias que garanticen las condiciones para proyectar	Realizado		

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

	conceptos técnicos y dar respuesta oportuna a los requerimientos formulados desde el interior del Ministerio, o por órganos de control, congreso de la república, actores del sistema de salud y ciudadanos en general de acuerdo con las competencias de la Dirección de Epidemiología y Demografía, de manera que se asegure la atención 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	Realizado	Incluir el producto recibido o N/A según sea el caso
2	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo	Realizado	Incluir observaciones por parte del supervisor
3	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de	Realizado	

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

	trabajo y enfermedades laborales.			
4	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales	Realizado		
5	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO	Realizado		

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




Firmado digitalmente
por Laura Judith
Ramos Quinonez

LAURA JUDITH RAMOS QUINONEZ

Fecha: 18/07/2025

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN	
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:	
1.	La 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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	04

4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por La 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 [Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información](#)

En constancia, firmo:

CLARA MERCEDES SUAREZ RODRIGUEZ

Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., viernes, 18 de julio de 2025