Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF48
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	01

Contrato No.	1610-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LAURA ARGOTE PARRA		
Nombre del supervisor y/o interventor	Maritza Isaza Gomez	**Teléfono / Extensión**	1100
Dependencia	Oficina de Promoción Social		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales a la Oficina de Promoción Social para apoyar jurídicamente los procesos contractuales en sus distintas etapas.		
Fecha de inicio	jueves, 19 de junio de 2025	**Fecha de terminacion**	martes, 30 de diciembre de 2025
Período objeto del informe:	01 de septiembre de 2025 – 30 de septiembre de 2025		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES

Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones generales pactadas durante el periodo de reporte del informe.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Adelantar desde el componente jurídico las actividades de estructuración, gestión y seguimiento a los procesos de contratación en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera la oficina.	Durante el mes de septiembre se apoyó en la revisión de los documentos radicados para ser aprobados por el líder contractual, de las solicitudes de nuevos contratos como el de Ronald Cordoba y Wilson Yate.	Se anexan soporten sobre la revisión de la proyección de EP y del Certificado de idoneidad.	Incluir observaciones por parte del supervisor
2	Apoyar la supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados por el supervisor.	Se realizaron los tramites relativos al seguimiento de los procesos de contratación durante el mes de septiembre, a través de la plataforma secop de acuerdo con las	Se anexan soportes de los tramites realizados para la actualización de los procesos de prestación de servicios en la página secop II.	

		asignaciones dada por el líder del proceso contractual		
3	Proponer estrategias jurídicas para la solución de controversias contractuales que pudieren surgir en el marco del apoyo a la supervisión en los contratos o convenios que le sean asignados.	Durante el mes de septiembre se acompañó desde el punto de vista jurídica el apoyo a la supervisión desde la jefatura de la oficina de promoción social, para el seguimiento, respuesta en plataforma y salidas de respuesta de los requerimientos asignados	Adjunto Soportes: de rechazo de cuenta solicitado para tramite de ajuste.	
4	Consolidar y analizar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos de órganos de control y de otras dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social.	Durante este me cerraron solicitudes de expedientes a través de la plataforma de ControlDoc	Adjunto Soporte de los tramites cerrados por respuesta o tramite exitosos tramitados por controlDoc.	
5	Acompañar la revisión y elaboración de informes parciales y finales requeridos durante la ejecución y liquidación de los contratos o convenios que le sean asignados.	Durante este mes se dio tramite a la verificación y cargue de información solicitado para tramite de liquidación del convenio 1433-2024 y 1182-2024	Se anexan soportes de los tramites realizados para la gestión de los tramites de liquidación.	
6	Proyectar requerimientos, actas, informes, conceptos jurídicos o administrativos, respuestas a requerimientos o derechos de petición y demás documentos relacionados con el objeto contractual.	Durante el mes de agosto realizo los tramites relativos a la verificación, aprobación de los Estudios Previos de los convenios radicados durante este mes, como también se prestó apoyo en lo concerniente a los trámites de cierre y liquidación de los convenios 2023-2024,	Se anexan soportes del os tramites de revisión, aprobación y cargue de productos en secop, como también por controldoc de convenios objeto de liquidación de la vigencia 2023-2024, y de los que están próximos a su celebración	

		como es el caso del convenio1276-2023.		
7	Realizar la revisión, verificación y desarrollo de los documentos precontractuales de los contratos de la prestación de servicios que le sean asignados.	Se apoyo con el requerimiento y revisión de documentos precontractuales de Erneldo Díaz	Se anexan soportes frente a la documentación solicitada.	
8	Participar y/o asistir a mesas de trabajo, reuniones, capacitaciones y comités relacionados con los asuntos que le sean asignados o los necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades para esta obligación este mes.	N/A	
9	Presentar los informes solicitados de las actuaciones adelantadas dentro de los procesos contractuales asignados	No se realizaron actividades para esta obligación este mes.	N/A	

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO
Certifico que dí cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo descritas en el estudio previo durante el periodo del informe

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

Firmado digitalmente por Laura Argote Parra

LAURA ARGOTE PARRA

Fecha: 01/10/2025

Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF48
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	01

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.

OBSERVACIONES		Aclaración Uso Presupuestal A-02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS

En constancia, firmo:

Firmado digitalmente por Maritza Isaza Gomez

Espacio para la firma del Supervisor y/o interventor

Maritza Isaza Gomez
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., miércoles, 01 de octubre de 2025