



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

|  |  |                      |                                    |
|--|--|----------------------|------------------------------------|
| Contrato No.                                   | MSPS-2062-2025   |                      |                                    |
| Nombre del Contratista y/o Representante Legal | MARIBEL RAMIREZ RINCON   |                      |                                    |
| Nombre del supervisor y/o interventor          | Wilman Carlos Bonnet   | Teléfono / Extensión | 2185                               |
| Dependencia                                    | OFICINA DE CALIDAD   |                      |                                    |
| Objeto del contrato                            | Prestar apoyo a la Oficina de Calidad en los procesos de gestión y analítica de datos de calidad en salud, en el marco de la elaboración de documentos de evaluación |                      |                                    |
| Fecha de inicio                                | lunes, 28 de julio de 2025   | Fecha terminación    | miércoles, 17 de diciembre de 2025 |


| 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 pactados dentro del contrato y se ejecutaron cada una de las actividades necesarias en la periodicidad requerida. | Se verificó y aprobó la realización de actividades y cumplimiento de directrices a las que hubo lugar. |
| 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 desarrolló las acciones objeto del contrato de manera independiente.  | Se verifico y aprobó la realización de actividades y cumplimiento de directrices a las que hubo lugar  |
| 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 desarrolló el desplazamiento asignado sin inconvenientes  | Ninguna  |
| 4                          | Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.   | No se presentaron novedades ni anomalías   | Ninguna  |
| 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. | No cuento con elementos ni equipos recibidos para la prestación del servicio objeto de este contrato, en inventario individual               | Se cumple  |

**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.

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


|    |  |   |           |
|----|--|---|-----------|
| 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.   | Pagué de acuerdo a los honorarios pactados los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, correspondiente a cada uno de los periodos mensuales así: del 01 de diciembre al 17 de diciembre 2025 proporcional al número de días y al monto cobrado. Para los meses anteriores del contrato pagué de acuerdo a los honorarios pactados los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente a cada uno de los periodos correspondiente. | Se cumple |
| 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.   | Atendí lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema integrado de Gestión.   | Se cumple |
| 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.   | Atendí 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 cumple |
| 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.  | Firmé contrato que incluye cláusula de reserva y confidencialidad y cuyo formato de compromiso anexé en la primera cuenta de cobro de este contrato.  | Se cumple |
| 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.  | Entregué al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético, los archivos elaborados con ocasión de la ejecución del contrato.   | Se cumple |
| 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.   | Archivé debidamente la documentación gestión con objetos del contrato.  | Se cumple |
| 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.   | Durante todo el periodo del contrato gestioné oportunamente la correspondiente recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental ControlDoc, como consta en los informes parciales de ejecución y supervisión.  | Se cumple |
| 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 requirió  | Se cumple |

**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.

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

|    |  |  |           |
|----|--|--|-----------|
| 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. | Realicé afiliación a Colmena ARL.  | Se cumple |
| 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.   | Para el periodo de diciembre realicé los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el soporte se adjunta en el informe de este mes.                                       | Se cumple |
| 16 | Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.  | Durante el periodo del contrato, presenté el informe mensual que dio cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.  | Se cumple |
| 17 | Presentar para el primer pago, la inducción virtual que se encuentra publicada en la página de 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.  | Presenté en el primer pago la inducción virtual, cuyo soporte inducción reinducción, se anexó en el primer informe a la supervisión.   | Se cumple |
| 18 | Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.   | Durante el periodo del contrato conté con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.   | Se cumple |
| 19 | Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.  | Durante el periodo del contrato no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales susceptibles de ser reportadas a la ARL e informadas al MINISTERIO. | No Aplica |
| 20 | Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales   | Participe en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL MINISTERIO y la ARL  | Se cumple |
| 21 | Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.  | Para este periodo cumplí con las obligaciones directamente relacionadas con el objeto del contrato   | Se cumple |

**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.

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

### 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                      | Procurar el cuidado integral de su salud.  | Se tomaron todas las alternativas para el cuidado integral de la salud.  | Se cumple                                  |
| 2                      | Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. | Durante el periodo del contrato conté con los elementos de Protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.   | Se cumple                                  |
| 3                      | Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales           | Durante el periodo del contrato no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales susceptibles de ser reportadas a la ARL e informadas al MINISTERIO. | No aplica                                  |
| 4                      | Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.  | Participé en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el MINISTERIO y la ARL  | Se cumple                                  |
| 5                      | Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo por EL MINISTERIO   | Cumplí con la normas y reglamentos del SGSS por el Ministerio.   | Se cumple                                  |


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

*Espacio para la firma del Contratista*

MARIBEL RAMIREZ RINCON


Fecha: 12/12/2025

**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.

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

| INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  |
|---|
| <p><b>1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Ejecución del contrato:</p> <p>Se realizaron reuniones con el ingeniero asignado por PISIS para realizar ajustes en la malla de validación para el reporte de datos de la Circular Externa 001 de 2025, con el objetivo de permitir el reporte de actualizaciones de datos reportados en el primer semestre del año. Asimismo, se llevaron a cabo espacios de asistencia técnica dirigidos a Secretarías de Salud, EAPB e IPS, con el fin de socializar las particularidades del reporte, cumplimiento en el envío de información del primer semestre y lineamientos para mejorar la calidad en el reporte de datos como Dx principal. Adicionalmente, se atendieron solicitudes específicas de soporte y se realizaron activaciones de los anexos técnicos en aplicativos misionales, conforme a las solicitudes recibidas de los usuarios.</p> <p>Se consolidaron los datos recolectados de la muestra en la Corte Constitucional, cruzando con los datos de Circular 001 de 2025 del primer semestre, lo que permite continuar en el contraste de concordancia de las fuentes y suficiencia de la fuente autónoma.</p> <p>Posterior a la generación del informe se participó en los espacios convocados por la jefe de la oficina, para presentar la metodología de procesamiento de datos utilizada, entre ellos con IVC superintendencia Nacional de salud, donde se presentaron las variables incluidas en la circular 001, resultados del primer semestre de reporte.</p> <p>También se apoyo en la construcción de una metodología para la identificación de fallas estructurales, técnicas y financieras del sistema como respuesta al auto 1280 de la corte constitucional. Este proceso incluyó consolidación de comentarios internos, presentación para validación de propuesta.</p> <p>Se participó en el foro nacional de calidad, reunión de referentes de discapacidad para la presentación de resultados de la encuesta de satisfacción 2024 y en reunión de presentación de avances del ecosistema de calidad en salud, socialización interna MSPS donde se aportó en la preparación de presentación sobre el tema de analítica.</p> <p>Asi mismo, se procesaron los datos de encuesta de satisfacción 2025 generando un resumen con los datos preliminares de la recolección en población general.</p> <p>Se participó en diferentes espacios de reunión para la formulación de la política de calidad, asi como en espacios para construir el documento taller de analítica de datos.</p> <p>Se actualizó el documento de analítica de los datos del sistema de calidad en salud, donde se incorpora un modelo de selección de indicadores para la construcción de índices compuestos específicos por servicios, que permitan orientar planes de acción con base en el aporte que cada indicador puede tener en el logro de indicadores de efectividad, en este mismo documento también se incorporaron los comentarios internos recibidos.</p> <p>Adicionalmente, se respondieron las solicitudes de información que fueron asignadas mediante control doc o através de correo electrónico y se participó en la elaboración de informes internos.</p> |

**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.

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

1.1. Informe sobre modificaciones: N.A

1.2. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ 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.                              | \$ 6.069.000 |
| Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. | N.A          |
| *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar        |              |
| Valor a liberar   | \$ 0         |

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

| No. Radicado     | Periodo de la cuenta |
|------------------|----------------------|
| 2025431000524763 | JULIO                |
| 2025431000548453 | AGOSTO               |
| 2025431000603853 | SEPTIEMBRE           |
| 2025431000670853 | OCTUBRE              |
| 2025431000717013 | NOVIEMBRE            |

## 4. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

### 5.1. CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

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

*Las constancias de pago de aportes al Sistema Genral de Seguridad Social Intergral en Salud y Riesgos Laborales, se adjuntaron a los pagos relacionados en el numeral 3.RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS POR EL CONTRATO 2062-2025*


### 5.2. OTROS ASPECTOS RELEVANTES: N/A

## 5. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

No Aplica

## 6. RIESGOS

**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.

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

No Aplica

## 7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los documentos que se relacionan son los siguientes:

- 1) Informe Parcial de Ejecución y Supervisión
- 2) Informe Final de Ejecución y Supervisión
- 3) Certificación de pago final
- 4) Declaración Juramentada
- 5) Factura
- 6) Planilla de seguridad social
- 7) Documentos elaborados en el contrato

## 8. OBSERVACIONES No Aplica

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

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por la contratista Maribel Ramirez Rincon, 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 la contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

**En constancia, firmo:**

\_\_\_\_\_  
 Wilman Carlos Bonnet  
 Supervisor (es)/Interventor (es)

**Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., viernes, 12 de diciembre de 2025**

**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.