

	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.	1803-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	KAREN KATHERINE BUELVAS ALVAREZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	MARIA CLAUDIA ACEVEDO RITTER	Teléfono / Extensión	Incluir Tel. o Ext.
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales al Grupo de Gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles - PAI en la gestión de las entidades territoriales designadas en el marco de los diferentes componentes del PAI, incluyendo el proceso de revisión, consulta, análisis y gestión de bases de datos, incluyendo el proceso de conciliación y pagos COVID-19.		
Fecha de inicio	12 de agosto de 2025	Fecha terminación	29 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 realiza la entrega de los informes solicitados por el supervisor, correspondientes al periodo.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 labores de manera independiente 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.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 desplazamientos en los meses de febrero, marzo y mayo, a los departamentos de Tolima y Huila, los soportes fueron entregados en su momento a la supervisora.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	No se presentó ninguna novedad o anomalía durante este periodo.	No aplica
5	Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado,	No se presentó ninguna novedad o anomalía durante este periodo.	No aplica

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	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

	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.		
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 elabora la 1 cuenta de cobro correspondiente a los días de ejecución del contrato con los soportes correspondientes de seguridad social.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 utilizan los formatos de pago definidos por el SIGA para la elaboración y presentación de la cuenta de cobro.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 cumple 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.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del presente contrato, junto con la firma de la actual cesión en el aplicativo SECOP II.	contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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.	Mes a mes con cada cuenta de cobro correspondiente al contrato 317-2024 se hacia entrega de los informes y soportes correspondientes a la supervisión.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada

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	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

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.	Se realiza entrega de oficios radicados conforme a solicitudes.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 realiza entrega de oficios radicados conforme a solicitudes	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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 cargo la garantía correspondiente en el SECOPII del contrato 1803-2025.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
14	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	Se cuenta con afiliación al Sistema General de Riesgo Laborales en Diciembre de 2022(ARL Positiva) de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver anexo) Pago de ARL mediante planilla de pago de seguridad social.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada

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	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

	totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.		
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.	Se adjunta planilla de pago de mes Noviembre: 9496252676 Diciembre: 9496265999	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
16	Presentar al supervisor un informe mensual que de cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se presenta informe de ejecución correspondiente a periodo	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
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.	Se presenta certificado de presentación de inducción virtual	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
18	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	No aplica	No aplica
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para este periodo no se reportó ningún incidente o accidente laboral.	No aplica

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	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

20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales	Se cumplió con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST adoptadas por el MINISTERIO.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Lo que haya sido asignadas en los periodos de tiempo de ejecución de contrato 1803-2025.	Contratista ejecuto las actividades correspondientes a la obligación pactada

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.	Procure el cuidado integral de mi salud	El contratista cumplió con la obligación
2	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Conte con los elementos de protección necesarios para la ejecución del contrato	El contratista cumplió con la obligación
3	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Para el periodo de ejecución del contrato no tuve ningún incidente, accidente de trabajo ni enfermedades laborales.	El contratista cumplió con la obligación
4	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Participo en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	El contratista cumplió con la obligación
5	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.	Cumplí las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL MINISTERIO.	El contratista cumplió con la obligación

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

KAREN KATHERINE BUELVAS ALVAREZ

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	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

Fecha: 29 de diciembre de 2025

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

- 1.1. Supervisor designado: De 12 de agosto a 29 de diciembre de 2025: MARIA CLAUDIA ACEVEDO RITTER
- 1.2. Ejecución del contrato: Se prestó servicios profesionales al Grupo de Gestión Integrada de Enfermedades inmunoprevenibles - PAI en la gestión de las entidades territoriales designadas en el marco de los diferentes componentes del PAI, incluyendo el proceso de revisión, consulta, análisis y gestión de bases de datos, incluyendo el proceso de conciliación y pagos COVID-19
- 1.3. Informe sobre modificaciones: N/A
- 1.4. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
Observaciones : NO APLICA

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

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

No. Radicado	Periodo de la cuenta
2025431000517603	12 al 30 de agosto de 2025
2025431000580113	1 al 30 de septiembre de 2025
2025431000635613	1 al 30 de octubre 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.

	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

2025211100706033	1 al 30 de noviembre de 2025
2025431000851243	1 a 29 de diciembre de 2025

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

El seguimiento y control del cumplimiento de la ejecución del contrato se llevó a cabo mediante diversas medidas de gestión que incluyeron la revisión mensual de las actividades realizadas, verificando que estas se ajustaran al cronograma y a los términos de referencia establecidos. Para ello, la contratista presentó informes mensuales detallados sobre los avances y resultados alcanzados. Además, se implementó un control documental que registró y organizó los informes entregados y las observaciones emitidas por la supervisión, asegurando un monitoreo continuo y estructurado del desarrollo de las actividades. La supervisión directa también formó parte del proceso, proporcionando orientación y asegurando que las metas del contrato se cumplieran conforme a lo estipulado. Estas acciones garantizaron una ejecución eficiente del contrato y permitieron un control riguroso del cumplimiento de las responsabilidades asignadas

6. RIESGOS

Se realizó el seguimiento conforme a lo establecido en la matriz de riesgos, verificando que la contratista cumplió con todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Este cumplimiento fue constatado a través de los informes de ejecución parcial, elaborados en el formato GCOF48, que la contratista presentó mensualmente. Dichos informes permitieron realizar una evaluación sistemática del progreso y aseguraron que las metas contractuales se alcanzaran de acuerdo con lo estipulado.

7. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se adjuntan soportes de actividades hechas durante el periodo de agosto a diciembre de 2025 conforme a lo relacionado en el documento GCOF48 informe parcial y los siguientes soportes de pago:

- Certificación pago parcial.
- Pago de planilla de seguridad social.

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	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

- Declaración Juramentada.
- Cuenta de cobro
- Informe parcial de ejecución
- Informe final de ejecución y supervisión
- Certificación de pago final
- Manifestación De Compromiso De Ejecución

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 KAREN KATHERINE BUELVAS ALVAREZ, 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:

MARIA CLAUDIA ACEVEDO RITTER
 Supervisor (es)/Interventor (es))

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 29 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.