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

<b>Contrato No.</b>	MSPS-3074-2025		
<b>Nombre del Contratista y/o Representante Legal</b>	Yiseth Dayana Rincon Yosa		
<b>Nombre del supervisor y/o interventor</b>	Christian Felipe Galindo Ruiz	<b>Teléfono / Extensión</b>	3103078112
<b>Dependencia</b>	Gestión Contractual		
<b>Objeto del contrato</b>	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Ministerio de Salud y Protección Social en la operación y seguimiento de los sistemas de información que respaldan los procesos de reporte, de gestión documental y administrativo conforme a la necesidad de la oficina de promoción social en el marco de la reparación individual y colectiva de población víctima del conflicto armado.		
<b>Fecha de inicio</b>	lunes, 24 de noviembre de 2025	<b>Fecha terminación</b>	martes, 30 de diciembre de 2025

**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN**


<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>			
	<b>Obligación contractual</b>	<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Observaciones o comentarios del Supervisor</b>
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se realizo entrega de los informes solicitados por el supervisor.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
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 realizo asistencia a reuniones de seguimiento de control doc, envios de correos y manejo de los aplicativos correspondientes al ministerio.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
3	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo	No se ejecuto en este periodo.	Ninguna

**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> Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión:	01


	de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, <b>EL MINISTERIO</b> realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.		
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	No se ejecuto en este periodo	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.	Se realizo envio del formulario con el inventario asignado.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
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.	Si se realizo el pago mes a mes y se puede evidenciar en las cuentas de cobro en ControlDoc o en la plataforma secop.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
7	Atender los lineamientos dados por <b>EL MINISTERIO</b> en materia	No se ejecuto en este periodo	Ninguna

**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> <b>Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción</b>	Versión:	01


	de 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 <b>EL MINISTERIO</b> relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Si cumplio	Ninguna
9	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por <b>EL/LA CONTRATISTA</b> durante la prestación del servicio.	Si cumplio	Ninguna
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.	Si cumplio	Ninguna
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.	Si cumplio	Ninguna
12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia	Si cumplio	Ninguna

**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> <b>Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción</b>	Versión:	01


	generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.		
13	Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de <b>EL MINISTERIO</b> 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 <b>MINISTERIO</b> , cuando a ello hubiere lugar.	No aplica	Ninguna
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 <b>EL/LA CONTRATISTA</b> (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de	Si cumplio	Ninguna

**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> <b>Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción</b>	Versión:	01

	<b>EL/LA CONTRATISTA</b> , a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.		
15	<b>EL/LA CONTRATISTA</b> 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.	Si cumplio	Ninguno
16	Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Si cumplio, informe presentado mes a mes con la cuenta de cobro.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
17	Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud 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	Si cumplio	Ninguno

**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.

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

	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.	Si cumplio	Ninguna
19	Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	No aplica en este periodo	Ninguna
20	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales.	Si cumplio	Ninguna
21	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Si cumplio	Ninguna


### 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


	<b>Obligación contractual</b>	<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Observaciones o comentarios del Supervisor</b>
1	Apoyar la gestión de los procesos propios de la Subdirección y el grupo gestión contractual, en el	Se realiza manejo documental de expedientes digitales en ControlDoc.	Se verifico y aprobó las obligaciones asignadas al contratista.

**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> Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión:	01

	manejo documental y administrativo que sean solicitados por dependencias del Ministerio o entidades externas, y registro de la información en las herramientas dispuesta por el Ministerio.		
2	Apoyar en la creación y actualización de los expedientes digitales de las diferentes solicitudes de contratación radicadas al grupo gestión contractual, en especial las radicadas por la Oficina de Promoción Social.	Se ingresan contratos a la plataforma sigep de la base del año 2025.	Se verifico y aprobó las obligaciones asignadas al contratista.
3	Apoyar las actividades de mejora del Sistema Integrado de Gestión tales como mejora del proceso de Gestión de Contratación, el procedimiento y los documentos asociados, cuando sea requerido.	Se realizo descarga de expedientes del secop de contratos del año 2025 y se cargaron expedientes a ControlDoc de persona natural.	Se verifico y aprobó las obligaciones asignadas al contratista.
4	Elaborar los informes de gestión del Grupo Gestión Contractual que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	No se ejecuto en este periodo	Ninguna
5	Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la supervisión del contrato.	Se asiste a capacitación de socialización de expediente electrónico en ControlDoc realizada por via teams el día 17 de diciembre de 2025.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.
6	Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones	Se asiste a capacitación de Manejo Básico de ControlDoc realizada por via teams el día 18 de diciembre de 2025.	Se verifica y se aprueba lo informado por el contratista para este periodo.

**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> Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión:	01


misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.		
--	--	--

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

*Espacio para la firma del Contratista*  
**Yiseth Dayana Rincon Yosa**  
**Fecha: 31/12/2025**

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN							
<b>1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA</b>							
1.1.	Supervisor designado: Christian Felipe Galindo Ruiz – COORDINADOR GRUPO GESTION CONTRACTUAL						
1.2.	Ejecución del contrato: Se puede evidenciar el desarrollo de las actividades realizadas en los informes parciales de ejecución del 24 de NOVIEMBRE al 30 de DICIEMBRE de 2025.						
1.3.	Informe sobre modificaciones: N/A						
1.4.	Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI <input type="checkbox"/> N/A <input checked="" type="checkbox"/>						
	Observaciones : N/A						
	<i>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.</i>						
<b>2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA</b>							
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.						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Saldo a favor del contratista.</td> <td style="text-align: right;">\$ 3.520.000</td> </tr> <tr> <td>Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Valor a liberar</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>		Saldo a favor del contratista.	\$ 3.520.000	Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	0	Valor a liberar	0
Saldo a favor del contratista.	\$ 3.520.000						
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. *Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	0						
Valor a liberar	0						
<b>3. RELACIÓN DE RADICADOS DE LAS CUENTAS DE COBRO TRAMITADAS PARA EL CONTRATO:</b>							
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>No. Radicado</th> <th>Periodo de la cuenta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025431000698923</td> <td>24 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025</td> </tr> </tbody> </table>		No. Radicado	Periodo de la cuenta	2025431000698923	24 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025		
No. Radicado	Periodo de la cuenta						
2025431000698923	24 AL 30 DE NOVIEMBRE 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	<b>FORMATO INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción</b>	Versión:	01

2025431000847003	01 AL 30 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

En la ejecución del contrato, se realizaron reuniones de seguimiento para avances en descargue del secop II y cargue de expedientes de los años 2024 y 2025 en la plataforma ControlDoc, levantamiento y seguimiento de inventarios, cargue de contratos en la plataforma sigep, por consiguiente, el contratista cumplió lo pertinente durante la ejecución del contrato.

#### 6. RIESGOS

Se realizó seguimiento a los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos de los estudios previos, no se efectuaron modificaciones a los mismos y no se generaron alertas durante la ejecución del contrato.

#### 7. DOCUMENTOS ADJUNTOS


Informes parciales de ejecución con sus soportes, certificados de planillas de pago de aportes a seguridad, periodos comprendidos entre el 24 de NOVIEMBRE al 30 de DICIEMBRE de 2025 –YISETH DAYANA RINCON YOSA– cargados en el teams Cuentas de cobro GGC y SECOP II.

#### 8. OBSERVACIONES

N/A

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

**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> <b>Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción</b>	Versión:	01

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por la contratista Yiseth Dayana Rincon Yosa, 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:**

*Espacio para la firma del Supervisor y/o interventor*

Christian Felipe Galindo Ruiz  
Supervisor (es)/Interventor (es)

**Lugar y Fecha:** Bogotá, D. C., miércoles, 31 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.