
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GCOF61</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

<b>Contrato No.</b>	184 - 2026		
<b>Nombre del Contratista y/o Representante Legal</b>	Luz Angela Calvo Medina		
<b>Nombre del Supervisor y/o Interventor</b>	Adrian Andres Florido Marroquin	<b>Teléfono / Extensión</b>	3766
<b>Dependencia</b>	Dirección de Epidemiología y Demografía		
<b>Objeto del Contrato</b>	Prestación de servicios profesionales a la dirección de Epidemiología y Demografía para gestionar y monitorear eventos de interés de los procesos de vigilancia en salud pública, elaborar los documentos de investigación y optimizar la toma de decisiones en salud.		
<b>Fecha de Inicio</b>	16/01/2026	<b>Fecha de Terminación</b>	30/12/2026


<b>Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)</b>	Desde	01/02/2026	Hasta	28/02/2026
<b>Adición ( En valor \$)</b>				
<b>Prórroga (En tiempo)</b>				
<b>Terminación anticipada</b>				
<b>Suspensión</b>				
<b>Cesión</b>				

### INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES <sup>i</sup>


	<b>Obligación contractual</b>	<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Producto y/o Entregables</b>	<b>Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación</b>
1	Elaborar un plan de trabajo dentro de los primeros cinco (05) días de ejecución del contrato, de acuerdo al formato de la dirección y cronograma detallado, en donde se relacionen las actividades específicas que permitan el cumplimiento del objeto y de las obligaciones, el cual debe ser revisado para aprobación por parte del supervisor al inicio del contrato y posteriormente presentar avances del contrato en forma mensual con sus respectivos soportes.	Se realizo plan de trabajo y cronograma de actividades.	<a href="#">OE 1</a>	Ninguna
2	Apoyar a la Dirección de Epidemiología y Demografía en la actualización o elaboración de protocolos, lineamientos, manuales y guías, conceptos, respuesta a PQRS, revisión de las fuentes de información, requerimientos, correo electrónico; informes periódicos de eventos, bases de datos, comportamiento de	Datos a la mano semana 5,6 y 7 de Covid, Meningitis y Sarampión.	<a href="#">OE 2</a>	Ninguna

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

	indicadores incluidos los relacionados con sentencias, el plan nacional de desarrollo y seguimiento de la comisión intersectorial de laboratorios de salud pública.			
3	Apoyar en la elaboración y actualización semanal de fichas de eventos de interés en salud pública y en la gestión con otras dependencias y entidades de acuerdo con el comportamiento presentado por dichos eventos. Así como la elaboración de boletines e informes epidemiológicos periódicos (bimestral o de manera extraordinaria para los eventos de interés en salud pública que resulten priorizados, de acuerdo con el nivel de desagregación territorial requerido y asignado (regional, subregional, departamental o municipal), en forma oportuna en el marco del objeto de su contrato.	Informe departamental semana 4,5 y 6 de Antioquia y Medellín	<a href="#">OE 3</a>	Ninguna
4	Apoyar en la revisión del marco normativo de los procesos de vigilancia en salud pública, de la Red Nacional de Laboratorios y de la sanidad portuaria, con el fin de identificar las necesidades de actualización, mejora o expedición de nuevas normas y construir y entregar una propuesta.	No está programada para este mes.	No aplica	No aplica
5	Apoyar y participar en la preparación de los insumos que se requieran para los comités o reuniones o mesas técnicas incluidas las relacionadas con El Comité Estratégico en Salud -CES, la Comisión Nacional Intersectorial de la Red Nacional de Laboratorios de salud pública, comités nacionales de sanidad portuaria de acuerdo con la programación, incluyendo la preparación, elaboración de actas, recolección de las firmas, archivo físico y digital de las actas y seguimiento a la matriz de compromisos.	Se realiza programación de webinar de sanidad portuaria. .	<a href="#">OE 5</a>	No aplica
6	Apoyar la consolidación en la herramienta de gestión de los eventos notificados al Centro nacional de enlace de carácter nacional o internacional, para realizar la revisión, comunicación, seguimiento, evaluación y gestión de la respuesta intersectorial requerida para los eventos de interés en salud pública Entregando los informes de seguimiento cuando sean requeridos o según el cronograma de avances que se determine.	BASE DE ESE AFECTADAS POR DEPARTAMENTO Y ALBERGUES Y PRESENTACION Emergencia climática	<a href="#">OE 6</a>	No aplica
7	Informar sobre la gestión y seguimiento de avances y cumplimiento de las capacidades básicas establecidas en el Reglamento Sanitario Internacional RSI 2005 y lo que respecta al informe anual de los Estados Miembros (SPAR) incluidas las relacionadas	No está programada para este mes.	No aplica	No aplica

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

	con la sanidad portuaria, con base en la metodología y tiempos establecidos.			
8	Brindar asistencia técnica a los diferentes actores del sistema de acuerdo con la planeación estratégica de la dirección y con énfasis vigilancia en salud pública, capacidades básicas del Reglamento Sanitario Internacional, sanidad portuaria y de la red nacional de laboratorios.	Se realiza programación de webinar de sanidad portuaria de Sarampión.	<a href="#">OE 8</a>	No aplica
9	Apoyar en la 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 y de manera específica las relacionadas con la vigilancia en salud pública, la sanidad portuaria y la red nacional de laboratorios. de manera que se asegure la atención a las solicitudes realizadas, por lo cual se deberá contar adicionalmente de directorios que se utilicen para la comunicación intra e intersectorial, el cual debe cumplir con el estándar necesario para la comunicación efectiva.	Se da respuesta a oficio Respuesta IDCONTROL 1673373 "Solicitud de información relacionada con el evento de Covid-19"	<a href="#">OE 9</a>	No aplica
10	Participar y apoyar la gestión de las reuniones y comités relacionados con las temáticas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos definidos por la dependencia, según su objeto contractual, que incluya: preparación, convocatorias, proyección de documentos, levantamiento de actas, seguimiento a compromisos y entrega de los soportes de participación	Reuniones: 1. Listado de asistencia Reunión 13_02_2026 2.Mesa técnica PPE ETPV 3.Listado de asistencia SAR – 4.Caso notificado sarampión procedente de México 5.SAR_SARAMPION 6.sar_sarampion_2 7.SAR seguimiento Córdoba 8.WEBINAR_SARAMPION_MUNDIAL 9.sar_sarampion_3	<a href="#">OE 10</a>	No aplica
11	Las demás que en el marco de su objeto contractual requiera la Dirección de Epidemiología y Demografía para el cumplimiento de sus objetivos.	Se realizó asistencia técnica en el municipio de Ataco con el fin de hacer seguimiento al evento de Fiebre amarilla.	<a href="#">OE 11</a>	Ninguna
12	Apoyar en la gestión de verificación, evaluación y seguimiento a las alertas y/o eventos de interés en salud pública de carácter nacional y/o internacional detectada, conforme a la notificación nacional o internacional recibida. Generando los informes respectivos y su consolidación en la herramienta de gestión	Se realiza informe de Covid 19	<a href="#">OE 12</a>	No aplica

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GCOF61</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

	solicitada por la Coordinación de Vigilancia en Salud Pública.			
13	Apoyar la articulación intra e intersectorial requerida para la verificación, evaluación y seguimiento de las alertas y/o eventos notificados.	No está programada para este mes.	No aplica	No aplica
14	Establecer los enlaces en la comunicación con las Direcciones Territoriales de Salud (DTS) para monitorear los posibles riesgos para la salud pública que puedan suceder en el territorio.	No está programada para este mes.	No aplica	No aplica
15	Elaborar los informes solicitados por los organismos nacionales y/o internacionales relacionados con las acciones del CNE y las capacidades básicas de acuerdo al Reglamento Sanitario Internacional 2005 de acuerdo a la programación establecida	No está programada para este mes.	No aplica	No aplica

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

Firma del Contratista  
Fecha: 2/03/2026

**BALANCE ECONÓMICO**

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
107.525.000	4.675.000	9.350.000	0	93.500.000


El Ministerio de Salud y Protección Social cancelará al CONTRATISTA, la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 9.350.000)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	52753725	467.700	01/02/2026	28/02/2026	18/02/2026
Pensión	52753725	598.600	01/02/2026	28/02/2026	18/02/2026
ARL	52753725	19.600	01/02/2026	28/02/2026	18/02/2026

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI  NO

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCOF61
	FORMATO	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO	VERSIÓN	01

### INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN


De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:


1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato 184 - 2026.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato 184 - 2026.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.
6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.
8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

**OBSERVACIONES** Ninguna

#### ANEXOS

1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista.
2. Soportes relacionados en el formato "GFIF02 Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria.**
3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido). Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA)
4.
  - a. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GCOF61</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>01</b>

	<p>disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.</p> <p>5. En caso de primer pago debe aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Soportes relacionados en el formato “GFIF02 Declaración Juramentada” para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente.</li> <li>b. Certificado de realización del programa de inducción y reinducción virtual</li> <li>c. Acuerdo de ejecución contractual firmado por el supervisor y el contratista</li> <li>d. Examen médico ocupacional vigente</li> </ol>
<p>En constancia, firmo:</p> <p style="text-align: center;">   <b>ADRIAN ANDRES FLORIDO MARROQUIN</b>  <b>SUPERVISOR</b> </p> <p>En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.</p> <p>Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 2/03/2026</p>	

<sup>i</sup> Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.