

Número del contrato		1410 de 2026	Contratista: Alvaro Puin Acevedo																														
Fecha de inicio		5 de mayo de 2026																															
Fecha terminación		30 de diciembre de 2026																															
Objeto del contrato		Prestar servicios profesionales al MSPS en el proceso de asistencia técnica brindado a entidades territoriales para avanzar en las gestiones técnicas, operativas, administrativas, de seguimiento y cierre a proyectos de infraestructura física y dotación hospitalaria de acuerdo con la normatividad asociada a la fuente de financiación.																															
Objetivo del Plan de Trabajo		Apoyar a las dependencias responsables de la ejecución y control de las transferencias asignadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la implementación y verificación de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de contribuir al cierre de las observaciones formuladas y al fortalecimiento del proceso de legalización y cierre técnico, financiero y administrativo de las asignaciones, conforme a su estado de ejecución, la normatividad vigente y los lineamientos institucionales aplicables.																															
Nº	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR	JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Brindar asistencia jurídica y técnica al MSPS para avanzar en el seguimiento y formulación de indicadores de gestión, desde la perspectiva normativa y de cumplimiento legal, asociados a la asignación de recursos públicos para el fortalecimiento de la gestión integral de las instituciones de salud a nivel nacional.	Realizar el seguimiento normativo y la formulación de observaciones jurídicas a los indicadores de gestión asociados a la asignación de recursos públicos para el fortalecimiento de la gestión integral de las instituciones de salud a nivel nacional, verificando su ajuste al marco legal y de cumplimiento vigente.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	
2	Apoyar en la construcción, proyección y trámite de documentos técnico-jurídicos, aplicando los instrumentos, procedimientos y normatividad vigente aplicable, en el desarrollo de todas las actividades adelantadas en las Asistencias Técnicas Integrales.	Elaborar conceptos, informes, traslados, comunicaciones, actos administrativos y documentación jurídica que se requieran en el marco del seguimiento a la ejecución de recursos por transferencias o Asistencias Técnicas Integrales con fundamento en la normatividad vigente aplicable, leyes, Decretos, Resoluciones, procedimientos y lineamientos adoptados por el MSPS.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	
3	Apoyar al MSPS en la gestión jurídica de los procesos contractuales que celebra, desde la estructuración, durante la ejecución y hasta el cierre, conforme al régimen de contratación estatal vigente.	Se prestará apoyo y asesoría en la estructuración y revisión de estudios previos, pliegos de condiciones, contratos y demás documentos contractuales que se requieran en el marco de Manuales de Contratación, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2011, Ley 1474 de 2011, Resolución 1440 del 2024, y demás normas especiales de acuerdo al Régimen de Contratación Aplicable.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	
4	Apoyar al MSPS en la interlocución interinstitucional, brindando soporte jurídico cuando se requiera, conforme a las competencias y objetivos estratégicos.	Brindar soporte jurídico en las mesas de interlocución interinstitucional convocadas por el MSPS con otras entidades públicas o privadas, atendiendo las competencias y objetivos estratégicos de la dependencia a la que se presta apoyo.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	
5		Efectuar el análisis jurídico correspondiente y proyectar respuesta a los derechos de petición de información y de demás solicitudes asignadas a las dependencias del MSPS que tengan bajo su competencia el seguimiento a la ejecución de recursos públicos mediante transferencias.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	
	Brindar apoyo al MSPS en la búsqueda, consolidación y análisis jurídico de la información, generando su estructuración para dar respuesta oportuna y ajustada a derecho a las solicitudes de información y requerimientos realizados por las diferentes entidades públicas, privadas y entes de control.	Apoyar con el análisis y respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de Control coordinando para el efecto la información necesaria al interior del MSPS con las áreas que tengan bajo su competencia el seguimiento a la ejecución de recursos públicos por transferencias, procurando dar respuesta de fondo y oportuna.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																													Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.	

N°	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR	JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
		Apoyar la recolección de insumos y consolidación de información que se requiera para estructurar los informes y conceptos que se requieran para dar respuesta oportuna y de fondo a las solicitudes asignadas a las dependencias que tengan bajo su competencia, el seguimiento a la ejecución de recursos públicos por transferencias.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
6	Apoyar en el cargue y/o disposición final, en el expediente digital o en el sistema de gestión documental, de toda la información con incidencia jurídica relacionada con respuestas a entes de control, derechos de petición, convenios, contratos, planes, programas o proyectos en los que apoye a la dirección.	Efectuar el cargue de información en el Sistema de Gestión Documental Control DOC., relacionada con las respuestas a entes de control que elabore, derechos de petición, convenios, contratos, planes, programas o proyectos en los que apoye a la dirección y demás dependencias que tengan bajo su competencia, el seguimiento a la ejecución de recursos públicos por transferencias.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
7	Apoyar al MSPS en la recolección de información que surja dentro de las Asistencias Técnicas Integrales y en la consolidación de informes técnicos especializados, verificando su consistencia normativa y jurídica.	Apoyar la recolección y consolidación de la información técnica generada en el marco de las Asistencias Técnicas Integrales, verificando la consistencia normativa y jurídica de los informes técnicos especializados que se elaboren.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
8	Apoyar al MSPS en los seguimientos, monitoreo y cierres de transferencias, velando por su adecuación a la normatividad y procedimientos vigentes, y a las herramientas asignadas para dichos seguimientos.	Apoyar en la revisión jurídica y consolidación de informes de seguimiento a la ejecución de recursos por transferencias, verificando la normatividad aplicable, procedimientos e instrumentos jurídicos emitidos por le MSPS.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
		Apoyar en las actividades de seguimiento y cobro persuasivo para el reintegro de recursos por parte de las respectivas entidades territoriales y que deban efectuar las dependencias que tengan bajo su competencia, el seguimiento a la ejecución de recursos públicos por transferencias.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
		Apoyar la verificación del cumplimiento de los procedimientos y herramientas dispuestas por el MSPS para el monitoreo y cierre de transferencias, reportando oportunamente cualquier inconsistencia normativa o procedimental identificada.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.
9	Realizar las demás actividades de carácter transversal al objeto contractual, incluyendo el apoyo jurídico que se requiera, designadas por el supervisor de contrato asignado.	Asistencia a capacitaciones sobre los sistemas de información establecidos por el MSPS para la verificación de los requisitos documentales de carácter Jurídico para el cierre de transferencias, así como a las mesas de trabajo, reuniones, virtuales y presenciales que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades jurídicas establecidas en el presente Plan de Trabajo. Y Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor siempre y cuando sean pertinentes y conducentes al objeto contractual.	ACTIVIDAD EJECUTADA A DEMANDA																														Actividad ejecutada en atención a los requerimientos de apoyo técnico y acompañamiento presentados por la dependencia del Ministerio responsable de la gestión de la transferencia correspondiente.

INFORMES Y PRODUCTOS DEL CONTRATO

N°	INFORME / PRODUCTO	DESCRIPCIÓN Y ALCANCE	FECHA DE ENTREGA
1	Informe de actividades mensual entregado en el formato GCOF61	Informe de ejecución mensual con la descripción de las actividades adelantadas por cada obligación específica, sus productos y los soportes de cumplimiento, acompañado de la planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de la certificación de la supervisión.	Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo reportado.

Nº	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR	JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2	Informe de actividades final entregado en el formato GCOF62	Informe final consolidado de la ejecución contractual, con el balance de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones específicas, la relación de productos entregados y sus soportes, y el inventario documental entregado a la Entidad.																															A la terminación del plazo de ejecución del contrato (30 de diciembre de 2026).

CONVENCIONES: X = semana en la que se ejecutó/programó la actividad. Las actividades señaladas como «a demanda» se entienden y se ejecutan de acuerdo con lo que cada una de las áreas del Ministerio de Salud y Protección Social que efectúan transferencias a entidades territoriales requieran para apoyo y acompañamiento, dentro del periodo programado.

MONICA GONZALEZ MONTES
Supervisora del Contrato
Asesora
Ministerio de Salud y Protección Social

ÁLVARO PUIN ACEVEDO

Contratista

Contrato 1410 de 2026

Ministerio de Salud y Protección Social



Firmado digitalmente por Álvaro Puin Acevedo