| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato No.** | 1207 de 2026 | | |
| **Nombre del Contratista y/o Representante Legal** | Paola Andrea Márquez Torres | | |
| **Nombre del Supervisor y/o Interventor** | Diana Julieta Díaz Castellanos | Extensión del Supervisor | 1403 |
| **Dependencia** | Dirección de Determinantes Sociales, Promoción y Prevención | | |
| **Objeto del Contrato** | Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la dirección de promoción y prevención en la revisión de marcos reglamentarios de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. | | |
| **Fecha de Inicio** | 14 de enero de 2026 | Fecha de Terminación | 13 de julio de 2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Periodo del Informe de Actividades** | Desde | 14 de enero de 2026 | Hasta | 13 de julio de 2026 |
| **Adición (En valor $)** | N/A | | | |
| **Valor honorarios (según lo pactado)** | El valor del contrato se pagará en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de **$13.038.051** o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. | | | |
| **Prórroga (En tiempo)** | N/A | | | |
| **Terminación anticipada** | N/A | | | |
| **Suspensión** | N/A | | | |
| **Cesión** | N/A | | | |

## INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Valor inicial del Contrato | $ 78.228.306 |
| Valor adiciones | $0 |
| Valor total incluidas las adiciones | $78.228.306 |
| Valor pagado o desembolsado al Contratista | $72.578.484 |
| Valor Pendiente por pagar al Contratista | $5.649.822 |
| Valor para reintegrar o reintegrado por parte del Contratista | $0 |
| Valor a liberar | $0 |
| Valor liberado | $0 |
| Valor total ejecutado | **$78.228.306** |

El Ministerio de Salud y Protección Social cancelará al CONTRATISTA, la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE. ($ 5.649.822).

**PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES**

| CONCEPTO | PLANILLA No. | VALOR PAGADO | PERIODO | | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | MES | AÑO | |
| Salud | 9508749793 | 282.500 | Julio | 2026 | 29/7/2026 |
| Pensión | 9508749793 | 361.600 | Julio | 2026 | 29/7/2026 |
| ARL | 9508749793 | 11.800 | Julio | 2026 | 29/7/2026 |
| Certificaciones parafiscales de fecha: (Diligenciar únicamente para EMPRESAS) | | | | | |

## INFORME DE EJECUCIÓN

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el contratista constituyó garantía única de cumplimiento con la Compañía de Seguros "Seguros del Estado" como sigue:

| PÓLIZA No. | AMPAROS | VALORES ASEGURADOS | VIGENCIAS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | FECHA INICIO | FECHA FINAL |
| 11-46-101095647 | Cumplimiento contrato | $19,557,076.50 | 13/01/2026 | 11/01/2027 |

Trámites Sancionatorios (Si aplica)

| OBLIGACION(ES) INCUMPLIDA(S) | TRÁMITE |
|---|---|
| N/A | N/A |

## INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA

En el evento que la forma de pago se haya pactado por % de ejecución deberá diligenciar el siguiente cuadro para cada caso:

| OBLIGACIÓN | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | CAUSAS | ACCIONES ADOPTADAS |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

Existen obligaciones específicas pos-ejecución (Aquella obligación que se extiende más allá del plazo de ejecución y/o de liquidación):

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo relacionar las obligaciones:

| OBLIGACIÓN | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FECHA DE VERIFICACIÓN (*) |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |

## DESARROLLO DEL CONTRATO

El contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo, los cuales contaron con el visto bueno del Supervisor(a), de la siguiente manera:

| No. Radicado | Periodo de la cuenta |
|---|---|
| 2026431000059303 | 13-30 enero |
| 2026431000109633 | 1 – 28 febrero |
| 2026431000164353 | 1 - 30 de marzo |
| 2026431000205883 | 1 - 30 de abril |
| 2026431000260223 | 1 - 30 de mayo |
| 2026431000309633 | 1-30 de junio |
| Se entrega junto a este informe | 1-13 de julio |

**VERIFICACIÓN ENTREGA DE DOCUMENTOS, EQUIPOS Y/O ELEMENTOS**

Incluir las obligaciones generales de orden administrativo que implican verificación y entrega de documentos, software, bases de datos, tarjetas de ingreso, carnet, elementos y equipos, etc, de conformidad con los requisitos establecidos para el efecto.

| OBLIGACIÓN | VERIFICACIÓN | |
|---|---|---|
| | Cumple | No Cumple |
| **1.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. | ☒ | ☐ |
| **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. | ☒ | ☐ |
| **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. | N/A | |
| **4.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. | ☒ | |
| **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 hay elementos ni inventario a nombre del contratista | |
| **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. | ☒ | |
| **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. | ☒ | |
| **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. | ☒ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |
| **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. | ☒ | | |

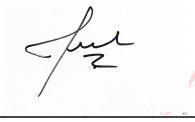
| | | | |
|---|---|---|---|
| **16.** Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales. | ☒ | |
| **17.** Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net 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 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. | ☒ | |
| **19.** Reportar a la ARL e Informar al MINISTERIO la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Durante el período de la ejecución no se presentaron | |
| **20.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por EL MINISTERIO o la Administradora de Riesgos Laborales. | ☒ | |
| **21.** Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. | ☒ | |

**De conformidad con lo anterior, LA SUPERVISIÓN CERTIFICA QUE:**

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con las obligaciones generales especificaciones, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato en mención.
   Entrego los siguientes productos, conceptos, proyectos de actos administrativos, proyectos de respuesta a derechos de petición, proyectos de memorandos, actas de reuniones; cargados en el espacio asignado en el share point institucional.
2. 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.
3. 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
4. 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.
5. Se constató que el contratista mantuvo las condiciones de seguridad de la información requeridas para la ejecución del objeto contractual, atendiendo los lineamientos de la Entidad y las buenas prácticas para la protección de los activos de información bajo su custodia o acceso.
6. Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de seguridad asociadas a la relación con proveedores, con base en los reportes o evidencias de cumplimiento entregados por el contratista. Esto incluye, según la naturaleza del servicio, la observancia de requisitos de seguridad en la cadena de suministro de productos o servicios TIC y el reporte oportuno de incidentes, conforme a las obligaciones derivadas del contrato.

| | |
|---|---|
| **OBSERVACIONES** | Ninguna |

En mi calidad de supervisor/a autorizo el presente pago conforme a lo señalado en la cláusula de pago de los Estudios Previos y demás documentos correspondientes.



Firmado digitalmente por Diana Julieta Diaz Castellanos

DIANA JULIETA DIAZ CASTELLANOS
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 18/08/2026