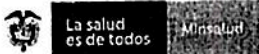


	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

Contrato No.	407 de 2019		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Pedro Jose Quintero Rosas		
Nombre del supervisor y/o interventor	MARTHA RUBY NARVAEZ OTERO	Teléfono / Extensión	6001
Dependencia	/SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE OPERACIONES		
Objeto del contrato	Apoyar técnicamente a la Subdirección de Gestión de Operaciones en el proceso de red de frio de los biológicos adquiridos por el Ministerio en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones.		
Fecha de inicio	jueves, 07 de febrero de 2019	Fecha terminación	sábado, 30 de noviembre de 2019 con proroga desde 1 hasta 13 de diciembre de 2019 ✓

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN				
Obligaciones Específicas	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones del Contratista	% Cumplimiento
1 Presentar un plan de trabajo y cronograma de actividades, para el cumplimiento d las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el supervisor del contrato, que incluya estrategias y actividades requeridas conforme al objeto del contrato.	Se realiza cronograma de actividades desde 2 de Noviembre de 2018 al 31 de Enero de 2019	Archivo cronograma de actividades C:\Users\pquinteror\Documents\Minsalud\CONTRATO CON SGO	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
2 Apoyar la consolidación del inventario semestral de la cadena de frio de los equipos de almacenamiento de vacunas de cada una de las entidades territoriales.	Se inicia recolección de inventarios de equipos de cadena de frio PAI en las 37 Entidades territoriales	Formatos enviados por las E.T C:\Users\pquinteror\Documents\Minsalud\INVENTARIOS ETI semestre de 2019	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

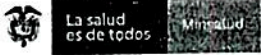
3	Apoyar técnicamente la revisión del buen funcionamiento de los cuartos fríos nacionales, para el almacenamiento de los biológicos del Programa ampliado de inmunización PAI	Se realizó la inspección y registro de las condiciones de temperatura y humedad en los cuartos fríos de las instalaciones del almacén en zona franca de acuerdo a la frecuencia establecida	Formato ABIF44 diligenciado con el reporte de temperaturas de los cuartos fríos de todos los meses, con las correspondientes observaciones y/o ajustes que se realizan a los equipos para mejorar su rendimiento. <u>C:\Users\pquintero\Documents\Minsalud\ZONA FRANCA\ITRAD\CURVAS DE TEMPERATURA</u>	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
4	Apoyar el seguimiento a las actividades de Mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos que hacen parte de la cadena de frío a nivel nacional.	<p>-Se realizó apoyo al proceso de calibración de los instrumentos de medida de los equipos de los cuartos fríos del Almacén nacional, seguimiento a los mantenimientos correctivos y preventivos de la planta eléctrica y los cuartos del almacén nacional</p> <p>-Informe mensual de cuartos fríos donde se evidencia las diferentes actividades que se realizan a los equipos de la red de frío para garantizar la conservación de los biológicos del programa Ampliado de inmunización PAI, durante recepción y almacenamiento;</p> <p>-Informes especiales de incidentes en el funcionamiento de los cuartos fríos, que podrían ocasionar alto riesgo para la vacuna almacenada en el almacén Nacional</p>	<p>Informe de cuartos fríos</p> <p><u>..\Documents\Minsalud\ZONA FRANCA\INFORMES 2017\INFORMES MANTENIMIENTO MENSUAL</u></p> <p>Informes especiales</p>	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
5	Apoyar la revisión y proyección de informes, boletines, manuales, normas, lineamientos 'conceptos, respuestas a consultas o peticiones y documentos técnicos en	-Se realizó informe en formato de las novedades en las condiciones de temperatura de APO de biológicos que ingresaron al almacén nacional en este periodo-Se gestionó por	Formato de informe de condiciones de temperatura con que ingresaron los biológicos al almacén nacional	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

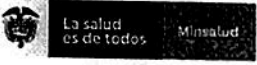
	general, relacionados con el objeto contractual	medio de la OPS ,respuestas a novedades en la temperatura de los biológicos que ingresan al almacén nacional.	C:\Users\pqinteror\Documents\Minsalud\CAPACITACION ES\OPS.		
6	Acompañar al Ministerio en las revisiones de cadena de frío al ingreso de los insumos al almacén Nacional del Ministerio.	-Se descargaron un total de : 1926 registradores de temperatura de biológicos que ingresaron al almacén Nacional durante este periodo	-Concepto OPS hepatitis -Concepto OPS Antirrábica -Guía embalaje y Envío de vacunas- C:\Users\pqinteror\Documents\Minsalud\CAPACITACION ES\OPS. Archivo inventario de monitores..\\Documents\Min salud\ZONA FRANCA\GESTION DESCARGA DATALOGGERS Archivo con descarga de curvas de temperatura de los biológicos que ingresaron al almacén nacional.\\MINSPSVM95\MonitoresTemperatura\Monitores Temperatutra 2017	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
7	Apoyar la verificación de los monitores de temperatura en el eslabón de transporte de la cadena de frío PAI hacia las entidades territoriales.	- - Se apoyó técnicamente a la SET. PAI en el proceso de calificación de embalajes.	- Se realiza observaciones a los formatos enviados por el contratista de calificación de embalajes. C:\Users\pqinteror\Documents\Minsalud\CONTRATO CON SGO\Diciembre\7 obligación específica	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
8	Apoyar en el retiro y apagar los monitores de temperatura que se encuentran en cada una de las cajas y hacer su registro correspondiente	Se realiza registro y anuales de curvas de temperatura de los biológicos ingresados en el periodo	Formatos Registro de las curvas de temperatura con su respectivo concepto. \\MINSPSVM95\MonitoresTemperatura\Monitores Temperatutra 2017	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
9	Participar en los equipos de trabajo y reuniones en los que sea requerido por la supervisión , que tengan relación con el objeto del contrato	Reunión con funcionaria PAI para concepto de ruptura de cadena de frío en Vacunas Reunion con contratista de mantenimiento	correos C:\Users\pqinteror\Documents\Minsalud\CONTRATO CON SGO\Diciembre\9 Obligación específica	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
	Obligación Generales	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista	Obligación Generales

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor.	Se entregaron los informes pactados por el supervisor	Cuenta de cobro del periodo con los informes y formatos establecidos Informe final	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
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 cumple con las obligaciones definidas en el presente contrato	Se cumple con las obligaciones definidas en el presente contrato	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
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.	No se presentaron AT durante el periodo	No Aplica para el periodo	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	Se generó informes escritos y correo electrónicos de las novedades y fallas de los equipos de los cuartos frios del almacén nacional	Informes de cuartos frios mensuales y especiales. Correo electrónico ..\\.\Documents\Minsalud\ZO NA FRANCA\INFORMES 2017	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
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, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que	Se entrega computador y carné al finalizar el contrato	Evidencia de entrega de computador y carné de acceso.	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	estos le hayan sido suministrados.				
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 realiza pago de la seguridad social y por aportes en línea se genera la planilla	Se anexa a la cuenta de cobro la planilla de pago de la seguridad social correspondiente al periodo	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
7	Atender los lineamientos dados por el MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI.	Se realiza cumplimiento de los procesos establecidos por el MINISTERIO.	Elaboración de los instrumentos requeridos en los diferentes procesos en los que se participa	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
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 garantiza la custodia y seguridad de la información.	Curvas de temperatura de los cuartos fríos nacionales y de condiciones de cadena de frío de los biológicos que ingresan al almacén nacional, manejados de manera segura	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
9	Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el CONTRATISTA, durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.	Se entiende cumplido con la firma del presente contrato	Se garantiza la custodia y seguridad de la información.	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
10	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Word de los entregables y/o productos generados con ocasión de la ejecución de este.	Se entregaron los informes pactados por el supervisor	Informe final GCOF19	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que	Se realiza el archivo de acuerdo a las tablas de retención documental	Se entregan las respuestas por ORFEO y demás	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

 La salud es de todos	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.	establecidas de la correspondencia y demás documentos relacionados con el objeto de contrato.	documentación generada por los departamentos asignados.		
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 (ORFEO).	Se cumple con las obligaciones definidas en el presente contrato	Orfeo con estado radicados en bandeja 100%	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
13	.Asistir a las actualizaciones programadas por EL MINISTERIO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI...	No se presentaron en el periodo actualizaciones programadas por el Ministerio en materia administrativa	No se presentaron actualizaciones programadas por el Ministerio en materia administrativa	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
14	Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.	Se presenta la póliza de garantía al día siguiente de la firma de contrato y se anexa en la carpeta personal del área de contractual.	Póliza de garantía anexa a la carpeta personal en el área de contractual.	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
15	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 EULA CONTRATISTA	Se realiza la afiliación a la ARL el día de la firma del presente contrato y se realiza la entrega al área de contractual.	Afiliación a la ARL a POSITIVA anexa a la carpeta personal en el área de contractual.	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

 La salud es de todos 	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	(afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EULA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.				
16	EL/LA CONTRATISTA dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, deberá remitir al supervisor el soporte de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral realizado correspondiente al último mes cobrado. So pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Se entiende aceptado el compromiso con la firma del presente contrato	Planilla de seguridad de pago enviada a los 30 días siguientes al último pago	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100
17	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumplen con las obligaciones asignadas por el supervisor.	Productos descritos en Obligaciones específicas	Se cumple con lo establecido para el periodo del contrato	100

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


 Firma del Contratista
 Fecha: 16/12/2019

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA 1.1. Supervisor designado: Martha Ruby Narvaez Otero 1.2. Fecha de inicio: jueves, 07 de febrero de 2019 1.3. Fecha de terminación del contrato: viernes, 13 de diciembre de 2019

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

 La salud es de todos	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

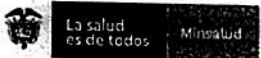
1.4. Ejecución del contrato o convenio: el contratista cumplió con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, presentó el plan de trabajo y cronograma de actividades el cual fue aprobado; apoyo a la consolidación del inventario semestral de la cadena de frío de los equipos de almacenamiento de vacunas de cada una de las entidades territoriales.; Apoyo y gestiona técnicamente la revisión del buen funcionamiento de los cuartos fríos nacionales, para el almacenamiento de los biológicos del Programa Ampliado e Inmunizaciones PAI; Apoyo el seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos que hacen parte de la cadena de frío del nivel Nacional, presentó mensualmente los informes convenidos, con las respectivas propuestas de acción para mejorar el desempeño del programa; Presento Apoyo a la revisión y proyección de informes, boletines, manuales, normas, lineamientos, conceptos, respuestas a consultas o peticiones y documentos técnicos en general, relacionados con el objeto contractual.; Acompaño al Ministerio en las revisiones de cadena de frío al ingreso de los insumos al almacén Nacional del Ministerio.; Apoyo la verificación de los monitores de temperatura en el eslabón de transporte de la cadena de frío PAI hacia las entidades territoriales, elaboró los diferentes informes que se le solicitó; Dio respuesta a las consultas, peticiones de los diferentes usuarios a través de la herramienta de ORFEO, Todo los informes mensuales, soportes de las actividades desarrolladas, actas de visitas, documentos elaborados, incluyendo Documento de informe final, etc.

1.5. Informe sobre modificaciones: N/A

1.6. Relación de informes específicos entregados y pactados en el contrato: informe mensual de avance del informe final, que demuestra el apoyo que se dio para el buen funcionamiento de la red de frío del almacén nacional, garantizando la correcta conservación de los biológicos del programa ampliado de inmunizaciones –PAI, dando una respuesta rápida y oportuna a los diferentes eventos que se presentaron como consecuencia de caídas de tensión, daños en los equipos e incumplimientos del contratista de mantenimiento en sus obligaciones contractuales con los equipos de red de frío del ministerio. Ver Tabla Resumen de fallas.

RESUMEN DE FALLAS CUARTOS FRÍOS MSPS	
CUARTO DE CONGELACION	
FECHA	ACCION CORRECTIVA
permanente	DESESCARCHE MANUAL EVAPORADORA 1-1
CUARTO DE REFRIGERACION No. 1	
FECHA	ACCION CORRECTIVA
enero	CAMBIO COMPRESOR EQUIPO1-1
ABRIL-AGOSTO	CAMBIO VALVULA DE CORTE
SEPTI.-DIC	PRUEBAS DE ACIDEZ
NOV	CAMBIO CONTROLADOR 1-4
SEPTI.	CALIBRACION DE INSTRUMENTOS
SEP. -DIC	CAMBIO ACEITE
CUARTO DE REFRIGERACION No. 2	
FECHA	ACCION CORRECTIVA
enero	CAMBIO COMPRESOR EQUIPO1-1
ABRIL-AGOSTO	CAMBIO VALVULAS DE CORTE
SEPTI.	CALIBRACION DE INSTRUMENTOS

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Version	04

SEPTI.-DIC	PRUEBAS DE ACIDEZ
SEP. -DIC	CAMBIO ACEITE EQUIPOS CON HUMEDAD
PLANTA ELÉCTRICA	
DIC.	CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS

Se realizó la verificación de las condiciones de cadena de frío de los biológicos del programa ampliado de inmunización PAI durante el transporte internacional y al ingreso al almacén Nacional por medio del siguiente procedimiento:

- ✓ Recolección de los registradores de temperatura que llegan desde el laboratorio junto con la vacuna.
 - ✓ Descarga de datos de temperatura en medio magnético de todos los registradores que llegan con la vacuna, durante el presente contrato se descargó 1926 registradores de los laboratorios Serum, G.S.K. Sanofi, Biltoven Biological, etc... Ver: \\MINSPSVM95\MonitoresTemperatura\Monitores Temperatutra 2017
 - ✓ Informe técnico del comportamiento de la temperatura de la vacuna durante el transporte internacional entregado a la Ing. Luz Marina Duque.
 - ✓ Almacenamiento inventariado de los registradores de temperatura para su posterior disposición
- Durante su almacenamiento:
- ✓ Revisión permanente de las temperaturas de almacenamiento en los dos cuartos fríos y el cuarto de congelación por medio del sistema de monitoreo remoto Sitrad.
 - ✓ Apoyo a la Química Farmacéutica de SGO en la revisión de las temperaturas de los cuartos manualmente dos veces por día y registro en el formato correspondiente.
 - ✓ Durante los procedimientos de mantenimiento a las evaporadoras por parte de los contratistas protegió la vacuna en cámaras atemperadas a los rangos de temperatura establecidos.
 - ✓ Apoyo durante la calificación de los 2 cuartos fríos y uno de congelación.
 - ✓ Se realizó seguimiento permanente a todas las actividades del nuevo contratista de mantenimiento y se realizaron las correcciones necesarias.

Durante el proceso de embalaje para el envío de la vacuna desde el almacén nacional hacia las entidades territoriales:

- ✓ Verificación de la adecuada temperatura de los paquetes fríos "Ice Pack" que ingresan al embalaje de la vacuna con termómetro infrarrojo.
- 1.8. Informe sobre Registro de Derechos de Autor. SI ☐ N/A ☒
- Observaciones : Diligencie acá las observaciones según la selección anterior

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Valor inicial del contrato o convenio	Vigencia 2019: \$ 25.000.000
Valor adiciones	\$ 1.083.333
Valor total incluidas las adiciones	\$ 26.083.333
Valor total ejecutado	\$ 25.583.333
Valor pagado o desembolsado al contratista.	\$ 24.500.000
Saldo a favor del contratista.	\$1.083.333
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista.	0
*Adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar	
Valor a liberar	\$ 500.000
Relación de los desembolsos o aportes de cada una de las partes y el informe sobre su estado de ejecución.	1 pago por \$2.000.000 por el periodo comprendido del 7 al 30 de febrero 2019

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

 La salud es de todos	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

	9 Pagos de \$2.500.000 por los meses de marzo a noviembre de 2019. Y un pago final por \$ 1.083.333 por el 1al 13 de diciembre de 2019
Informe sobre la ejecución de valor destinado a imprevistos, cuando los mismos hayan sido pactados.	0
Información sobre rendimientos financieros cuando aplique.	0
Relación de subcontratos cuando haya lugar, indicando su objeto, valor, estado de ejecución, pago y liquidación.	0
Adjuntar relación de pagos expedida por el área u organismo competente	0

3. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES

3.1 PÓLIZAS O GARANTÍAS EXIGIDAS.

Fecha de aprobación de la garantía. La cual debe ser anterior a la suscripción del acta de inicio.	jueves, 07 de febrero de 2019
Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	N/A

3.2 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

3.3 OTROS ASPECTOS RELEVANTES

4. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL

Mensualmente se hizo entrega de las cuentas al grupo de contabilidad, gestión contractual y archivo de la subdirección, previa revisión y visto bueno del coordinador de grupo y firma del supervisor.

5. DOCUMENTOS ADJUNTOS

NOTA: Cuando se adjunte el Informe final en medio magnético, cerciorarse que contenga los ítems descritos anteriormente y en el mismo orden.

6. OBSERVACIONES

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF19
	FORMATO	INFORME FINAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación final de ejecución, cumplimiento y recibo definitivo a satisfacción	Versión	04

Desafíos

- ✓ Garantizar mantenimiento especializado de los cuartos frío nacional en el nuevo contrato de mantenimiento del Ministerio.
- ✓ Implementar el procedimiento de monitoreo de temperaturas a los despachos de vacuna que se generen desde el nivel Nacional.
- ✓ Apoyar el proceso de calificación y calibración de los instrumentos de los quipos de los cuartos fríos
- ✓ Apoyo en la modernización de los equipos de los cuartos fríos del nivel nacional.
- ✓ Implementar sistema de monitoreo de consumo energía en cada uno de los equipos de los cuartos de refrigeración y congelación del almacén nacional

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

1. Revisado el porcentaje de cumplimiento reportado por el contratista Pedro Jose Quintero Rosas, certifico que porcentaje de cumplimiento total del contrato es de 100 %.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el 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 el contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.

En constancia, firmo:


Martha Ruby Narvaez Otero
 Supervisor

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., lunes, 16 de diciembre de 2019 ✓

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 atendiendo el tipo de contrato o convenio y la complejidad del mismo.

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who were present at the meeting. The names are listed in alphabetical order.

2. The second part of the document is a list of the topics that were discussed at the meeting. The topics are listed in alphabetical order.

3. The third part of the document is a list of the actions that were taken at the meeting. The actions are listed in alphabetical order.

4. The fourth part of the document is a list of the dates when the actions were completed. The dates are listed in alphabetical order.

5. The fifth part of the document is a list of the names of the persons who were responsible for the actions. The names are listed in alphabetical order.