La salud es de todos Minsalud	**PROCESO**	**GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**	**Código**	**GCOF18**
	FORMATO	**INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN** Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	**Versión**	**04**

Contrato No.	083-2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	Lisel Johanna Olarte Guerrero		
Nombre del supervisor y/o interventor	Cesar Orlando Chavarro Mateus	**Teléfono / Extensión**	3305000ext 3231
Dependencia	Grupo Interno de Trabajo de Medicamentos del Estado del Fondo Nacional de Estupefacientes.		
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo de las funciones y/o actividades al GIT Medicamentos Monopolio del Estado		
Fecha de inicio	lunes, 24 de enero de 2022	**Fecha de terminacion**	jueves, 30 de junio de 2022
Período objeto del informe:	01 de febrero de 2022 - 28 de febrero de 2022		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES GENERALES				
Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.	Se entregó el tercer informe de ejecución al supervisor dentro de los términos establecidos en el contrato.	Segundo informe de pago del contrato 083-2022	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II.
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 han realizado las labores de forma independiente.	N/A	N/A
3	Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, EL FONDO realizará de forma previa	No se han realizado desplazamientos del contratista para cumplir con el desarrollo oportuno de sus funciones, toda vez que no ha sido necesario.	N/A	N/A

	el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.			
4	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato	No se ha presentado ninguna novedad o anomalìa a reportar.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A
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 presenta segundo pago al sistema de seguridad social integral.	Se anexa pago al sistema de seguridad social integral “ Mi planilla” No. 8356821280 de enero.	N/A
7	Atender los lineamientos dados por EL FONDO/MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.	Se ha cumplido con los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FONDO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.i	N/A	N/A
8	Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL FONDO/MINISTERIO	Se ha cumplido con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FONDO relacionados con el Sistema	N/A	N/A

	relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	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 CONTRATISTA durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.	Se firmó un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por LA CONTRATISTA durante la prestación del servicio.	N/A	El soporte se encuentra en el expediente físico del contrato.
10	Entregar a la finalización del contrato en medio magnético (en 2 copias), los archivos tipo Office o cualquier otro medio utilizado para la elaboración de los entregables y/o productos pactados en el contrato, esto incluye todas las versiones o archivos que sirvieron de soporte para la consecución de los mismos.	N/A	N/A	N/A
11	Encargarse personalmente del archivo de la documentación que 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.	Se ha hecho cargo de del archivo de la documentación que 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.	N/A	N/A
12	Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como	Se ha respondido de manera oportuna con la correspondencia recibida a través de ORFEO.	Se anexa pantallazo de ORFEO a la fecha.	N/A

	usuario, a través del Sistema de Gestión Documental (ORFEO).			
13	Asistir a las actualizaciones programadas por EL FONDO que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de la Atención al Ciudadano y del Sistema Integrado de Gestión-SIG.	N/A	N/A	N/A
14	Constituir la garantía a favor de EL FONDO 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 FONDO, cuando a ello hubiere lugar.	Se presentó la Póliza solicitada para la ejecución del contrato en los términos establecidos, previo a la ejecución del contrato.	Póliza de garantía única de cumplimiento No. 380 47 994000123526 de la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia.	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II.
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 EL CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará	Se realizó la afiliacion correspondiente a la ARL.	Contrato 083-2022 FNE.	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II.

	en su totalidad por parte de EL CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.			
16	EL 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 último mes cobrado, so pena que se adelanten las acciones administrativas y contractuales a que haya lugar.	Se presenta segundo pago al sistema de seguridad social integral.	Se anexa segundo pago al sistema de seguridad social integral " Mi planilla" No. 8356821280 de diciembre.	N/A
17	EL/LA CONTRATISTA de acuerdo con los lineamientos exigidos para el pago de proveedores del Estado, consagrada en la directiva presidencial No.09 del 7 de septiembre de 2020, deberá presentar factura electrónica previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.	N/A	N/A	N/A
	Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	N/A	N/A	N/A

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Apoyar en el seguimiento a las respuestas de PQRSD, mediante la consolidación de los datos radicados en la plataforma de ORFEO.	Conciliar una base de datos en la que se encuentran todos los radicados que ingresan al GIT-ME y Regionalización, con radicado de entrada y salida y tiempo de respuesta.	Base de datos "SEGUIMIENTO DE ORFEO" 154 radicados correspondientes al periodo comprendido entre el 12 de enero al 17 de febrero	C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\SEGUIMIENTO ORFEO
2	Apoyar en la elaboración de actas, memorandos y comunicados que sean generados por la gestión del GIT Medicamentos del Estado.	- Elaborar memorando y correo para citar a comité extraordinario el 18 de febrero, con objetivo de destrucción de medicamento Hidrato de Cloral - Reprogramar comité para el día 21 de febrero	Comité extraordinario del día 21 de febrero	Memorando Radicado No. 20222415005797 3
3	Brindar apoyo en la recepción, archivo y seguimiento a los trámites de carácter administrativo y técnico relacionado con los procesos de contratación de materias primas y medicamentos monopolio del Estado.	• Radicar modificación del PAA.	• Se radica, imprime y escanea documento final	• Radicado No.2022241100490 73
		• Generar, radicar y enviar, acusos de recibo adjuntando si es el caso los Artes firmados por el supervicor	- Se generan, radican y envían 38 acusos de recibo	• C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\ACUSO DE RECIBO\OFICIOS
4	Brindar apoyo en la recepción, archivo y seguimiento a los trámites de carácter administrativo relacionado con las cuentas de cobro de los contratistas personas naturales y personas jurídicas del GIT Medicamentos del Estado y el equipo de Regionalización.	Recibir, revisar, organizar y radicar las cuentas de cobro correspondientes al mes de enero del GIT-ME y Regionalización.	Se radican 15 cuentas de cobro para el pago del mes de febrero, con el fin de que se obliguen los pagos correspondientes por parte de Financiera	C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\CUENTAS DE COBRO\2022\02_FEBRERO

5	Brindar apoyo en la actualización de las bases de datos y generación de informes de conformidad con los requerimientos del GIT Medicamentos del Estado.	• Generar una base de datos en la que se ingresen los acusos de recibido que genera el GIT-ME.	• Base de datos "ACUSO DE RECIBO"	• C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\ACUSO DE RECIBIDO
		• Modificar base de datos con información de los contratistas de Regionalización y el GIT-ME	• Base de datos "LISTADO DE RP"	• C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\CUENTAS DE COBRO\2022
		• Revisar y actualizar la base de datos del Caso Hidromorfona con alerta sanitaria, discriminando por lotes las unidades repuestas por el Fondo.	• Base de datos "RECALL ACTA FINAL FINAL"	• C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\RECALL\ RECALL ACTA FINAL FINAL
6	Brindar apoyo en la recepción, radicación, trámite, y archivo de las solicitudes de desplazamiento del GIT Medicamentos del Estado y el equipo de Regionalización de carácter programado o excepcional.	• Revisar, radicar y hacer seguimiento de las solicitudes de desplazamiento del equipo del GIT-ME y Regionalización. • Revisar y hacer seguimiento de los informes que se generan de los desplazamientos	• Se hace seguimiento y control de 3 solicitudes y se actualiza la base de datos • Se revisan los informes y se dejan en la carpeta compartida.	R:\49_DESPLAZAMIENTO
7	Participar de las reuniones técnicas y jornadas de socialización con de Regionalización y GIT ME, relacionados con el objeto del contrato.	Pacticipar en reuniones de socialización y capacitación.	• Participación en la reunión del 02 de febrero con el GIT-ME "Solicitudes SECOP 2" • Participación en la reunión del 15 de febrero con el GIT-ME "Proyectos PRI"	• Participación por TEAMS

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO				
Obligación contractual		**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del Supervisor**
1	Realizar previo al inicio de la ejecución del contrato, la inducción virtual que se	El contratista realizó la inducción virtual en la pagina	Captura de pantalla de la inducción virtual.	El respectivo soporte fue notificado al supervisor del contrato y se ecuentra

	encuentra publicada en la pagina de salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formacion y capacitación, Induccion virtual” Una vez terminada la inducción virtual.EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, el supervisor del contrato.	Salud net previo al inicio de la ejecución del contrato		cargado en la plataforme SECOP II.
2	Procurar el cuidado integral de su salud	El contratista procura cuidado integral de su salud	N/A	Ninguna
3	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	El contatista cuenta con los elementos de protección personal.	N/A	Ninguna
4	Reportar a la ARL e informar al FNE la ocurrencia de incidentes,accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	En este periodo del tiempo no se reportó algún incidente o accidente de trabajo.	N/A	Ninguna
5	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL FNE o la Administradora de Riesgos Laborales	El contratista participa en las actividades de prevensión y promoción organizadas por el FONDO.	N/A	Ninguna
6	Cumplir las normas reglamentarias e instrucciones del Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por el FNE	El contratista ha cumplido las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por EL FONDO.	N/A	Ninguna

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

Johanna Olarte G.

Lisel Johanna Olarte Guerrero
Fecha: 01/03/2002

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:

1. La contratista durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención (anteriormente presentadas). SI ☒ NO☐

2. De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).

3. El contratista aportó la certificación de examen pre-ocupacional como adjunto a los documentos correspondientes al primer pago del Contrato, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
   SI ☒ NO☐

4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por La contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato en mención. SI ☒ NO☐

5. A la fecha SI ☐ NO☒ existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

6. Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución y la etapa postcontractual del presente contrato.

OBSERVACIONES	N/A

En constancia, firmo:

Cesar Orlando Chavarro Mateus
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes, 01 de marzo 2.022

La salud es de todos Minsalud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
	FORMATO	Certificación pago parcial	Versión	1

(1) Contrato No.	083	de	2022	
(2) Nombre del contratista y/o representante legal:			Lisel Johanna Olarte Guerrero	
(3) Dirección:	Cra. 98C No. 131A - 20	(4) Teléfono:	3212867383	
(5) Cédula y/o NIT:	1.019.075.496	(6) Correo electrónico:	lolarteg@minsalud.gov.co	
(7) Nombre (s) del supervisor (es) y/o interventores (es):			Cesar Orlando Chavarro Mateus	
(8) Dependencia:	Fondo Nacional De Estupefacientes	(9) No. Extensión o teléfono:		3231
(10) Objeto:	Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo de las funciones y/o actividades al GIT Medicamentos Monopolio del Estado.			
(11) Plazo de ejecución:	Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de junio de 2022.			
(12) Fecha de inicio:	24 de enero de 2022	(13) Fecha terminación:	30 de junio de 2022	
(14) Valor inicial del contrato: $			$ 15,713,024.00	
(15) Valor pagos (mensual o como se haya pactado): $			$ 2,946,192.00	
(16) Valor desplazamientos: $			N/A	
(17) Adición ($):	N/A			
(18) Prórroga (tiempo)	N/A			
(19) Suspensión	N/A			
(20) Cesión:	N/A			
(21) Concepto del pago:	Honorarios del 01/02/2022 al 28/02/2022			

Aspecto económico

(22) Valor total contrato (inicial+adición) (vigencia) $	(23) Valor pagado (vigencia) $	(24) Valor a pagar (vigencia) $	(25) Saldo liberado (vigencia) $	(26) Saldo por pagar (vigencia) $
$ 15,713,024	$ 687,445	$ 2,946,192	$ 0.00	$ 12,079,387

(27) Salud valor aporte: $	$ 125,000	(28) Pensión valor aporte: $	$ 160,000
(29) ARL: $	$ 5,300		
(30) Planilla de pago No.	8356821280	(31) Fecha:	23 de febrero de 2022
(32) Certificación parafiscales de fecha:	N/A		

(33) **Concepto supervisor (es) y/o interventor (es)**

El/la contratista, Lisel Johanna Olarte Guerrero , cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato No. 083 de 2022 presentando el respectivo informe de actividades desarrolladas, productos y demás obligaciones pactadas en el contrato y en el período señalado en el concepto del pago, correspondiente al contrato principal. Se anexa pago del Sistema de Seguridad Social.

el soporte de afiliación al SSIS).

El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio ☑SI ☐NO

Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de $ $ 2,946,192.00

(34) **Observaciones:** Segundo pago del contrato FNE-083-2022, según lo establecido en el parágrafo primero de la claúsula cuarta del contrato No. 083.

(35) **Firma responsables:**

Supervisor (es)/interventor (es)

(36) Fecha: **1 de marzo de 2022** Bogotá D. C.

Instructivo diligenciamiento (no imprimir):

1	Indicar número y vigencia asignado al contrato.
2	Indicar el nombre del contratista o del representante legal de la firma a la que se asignó el contrato.
3	Indicar dirección del contratista o de la firma a la que se asignó el contrato.
4	Indicar número telefónico del contratista o de la firma a la que se asignó el contrato.
5	Indicar número de cédula de ciudadanía o número NIT.
6	Indicar correo electrónico del contratista o de la firma.
7	Indicar el nombre completo del supervisor (es) y/o interventor (es) del contrato. Detallar si hubo cambio de supervisión (temporal o definitiva-nombre-fechas designación.
8	Indicar la dependencia en donde realice las actividades el contratista o la que solicitó la contratación.
9	Indicar número de extensión o teléfono del contratista o de la firma.
10	Indicar objeto del contrato.
11	Indicar el término del tiempo de duración total del contrato.
12	Indicar fecha de inicio de ejecución del contrato según aplique, aprobación de póliza o suscripción.
13	Indicar fecha de terminación del contrato.
14	Indicar valor inicial del contrato
15	Indicar el valor de los honorarios del contratista, mensuales o como se hayan pactado en el contrato.
16	Indicar si aplica el valor de desplazamientos del contratista o de la firma, de acuerdo al objeto contractual.
17	Indicar el valor de la adición, si aplica
18	Indicar el tiempo de prorroga del contrato, si aplica.
19	Indicar el tiempo de suspensión del contrato, si aplica.
20	Indicar el nombre del contratista o firma que cedió el contrato, si aplica.
21	Indicar el concepto del pago y el período de tiempo a pagar: p. Ej.: primer pago, del 8 de septiembre de 2010 a 8 de octubre de 2010.
22	Indicar el valor total del contrato, la suma del valor inicial del contrato más la adición si aplica.
23	Indicar el valor pagado a la fecha del contrato, discriminando Valores pagados por honorarios y por desplazamientos según vigencias si a ello hubiere lugar.
24	Indicar el valor a pagar de acuerdo al concepto del pago.
25	Indicar el valor a liberado por el MSPS según vigencias si a ello hubiere lugar.
26	Indicar el saldo por pagar del total del contrato.
27	Indicar el valor del aporte por concepto de salud.
28	Indicar el valor del aporte por concepto de pensión.
29	Indicar el valor del aporte por concepto de ARL
30	Indicar el número de la planilla de pago de salud – pensión – parafiscales.
31	Indicar fecha de la planilla de pago de salud – pensión – parafiscales.
32	Relacionar fecha de certificación de parafiscales, si aplica.
33	Indicar el concepto del supervisor y/o interventor del contrato de acuerdo al avance y cumplimiento del contrato.
34	Indicar observaciones, si aplica.
35	Firmar por parte del supervisor (es) y/o interventor (es).
36	Indicar ciudad y fecha en que se radica el formato.