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 3216
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 terminación**	jueves, 30 de junio de 2022
Período objeto del informe:	01 de mayo de 2022 - 31 de mayo 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 quinto informe de ejecución al supervisor dentro de los términos establecidos en el contrato.	Quinto 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	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

	realizará de forma previa 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 anomalía 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 tercer pago al sistema de seguridad social integral.	Se anexa pago al sistema de seguridad social integral “Mi planilla” No. 58834034 de abril.	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	Se ha cumplido con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL	N/A	N/A

	EL FONDO/MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	MINISTERIO/FONDO 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 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	Se ha respondido de manera oportuna con la correspondencia recibida a través de ORFEO.	Se anexa pantallazo de ORFEO a la fecha.	N/A

	correspondencia generada y recibida como 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	Se realizó la afiliación 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.

	la ARL escogida por EL CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará 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 tercer pago al sistema de seguridad social integral.	Se anexa cuarto pago al sistema de seguridad social integral “Mi planilla” No. 58834034 de abril.	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	N/A	N/A	N/A

	en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.			
18	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.	**1.1** 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, con el fin de conocer los tiempos de respuesta el grupo interno. **1.1.1** Rastrear los radicados pendientes por respuesta registrados en el "*INFORME DE GESTION OPORTUNA PQRSDF I TRIMESTRE 2022- medicamentos*", enviado por correo. **1.2** Dar VoBo a los radicados que ingresan al usuario del Supervisor Cesar Chavarro para continuar con el proceso de respuesta a cargo del respectivo usuario asignado	**1.1** Base de datos "SEGUIMIENTO DE ORFEO" **Revisión No. 1** con 102 radicados correspondientes al periodo comprendido entre el 11 de abril al 27 de abril. **1.1.1** Correo de respuesta con información correspondiente a los siguientes radicados: •202224100360802 - pcortes •202242400313912 - dmartinez •202224100190952 - agarzon •202224100029682 - lolarteg •202142302642072 - acabezas •202124102517872 – acabezas Los soportes se encuentran en la carpeta correspondiente. **1.2** Se ha dado VoBo a: •Compras directas - 12 •Traslados - 32	**1.1**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTEG\FNE\SEGUIMIENTO ORFEO **1.1.1**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTEG\FNE\2022\ORFEO\PQRS I TRIMESTRE 2022 **1.2** Tramite por Orfeo
2	Apoyar en la elaboración de actas, memorandos y comunicados que sean generados por la gestión del GIT Medicamentos del Estado.	**2.1.**Elaborar Acta del comité de sostenibilidad contable del 23 de febrero del 2022 **2.2.**Tramitar la firma de los documentos requeridos por el GIT de medicamento y regionalización **2.3.** Llamar a portulantes para vacante el GIT-ME. **2.4.** Tramitar "CONVENIO DISPENSACIÓN"	**2.1.**Acta **2.2.**Reunión 2 veces por semana con Claudia Cordero (supervisora periodo de vacaciones de Cesar Chavarro) para la firma de la documentación requeria **2.3.** Se obtiene comunicación con los postulantes y se hace citación para entrevista virtual con el Coordinador del GIT **2.4.** Se modifica y radica la documentación respectiva y	**2.1.**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTEG\FNE\2022\ACTAS\2022 ACTA 4 ABRIL 2022 **2.2.**Documentación firmada Z:\ASESORA TECNICA 1\GIT MEDICAMENTOS\DOCUMENTOS APROBADOS X DÍA **2.2.** Carpeta con información (Hoja de vida y Base de datos) C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTEG\FNE\2022\HOJAS DE VIDA QF

			se envía al supervisor por Orfeo para continuar tramite con personal jurídico	**2.4.** Documentos radicados Y:\22_CONVENIO DISPENSACIÓN\2022\PRECONTRACTUAL\DOCUMENTOS
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.	Generar, radicar y enviar, acusos de recibo que se reciban por parte del GIT-ME	Se generan, radican y envían 20 acusos de recibo durante el mes de mayo •202224100831962 - LABORATORIOS RYAN •202224100928342 - VITECO S.A. •202224100919012 - VITECO S.A. •202224100918752 - VITECO S.A. •202224100916882 - VITECO S.A. •202224100916832 - VITECO S.A. •202224100916822 - VITECO S.A. •202224140853242 - LABORATORIOS RYAN •202224100930332 - LABORATORIOS RYAN •202224100977932 - VITECO S.A. •202224100976242 - INVIMA •202224101056462 - AUDIFARMA S.A. •202224100989912 - AUDIFARMA S.A. •202224100988252 - HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO •202224100897332 - LABORATORIOS RYAN •202224101034052 - SUN PHARMA Company •202224101059322 - ALLIANZ GROUP INTERNATIONAL S.A.S •202224101063172 - SUN PHARMA Company •202224101081272 - LABORATORIOS RYAN	C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\ACUSO DE RECIBO\OFICIOS

			•202224101102272 - VITECO S.A.	
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 marzo del GIT-ME y Regionalización.	**4.** Se radican 15 cuentas de cobro para el pago del mes de mayo, con el fin de que se obliguen los pagos correspondientes por parte de Financiera	**4.**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\CUENTAS DE COBRO\2022\05_MAYO
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.	Actualizar bases de datos de: **5.1** Desplazamientos **5.2** Acusos de recibo **5.3** Seguimientos de ORFEO **5.4** Inventarios **5.4.1** Usar plataforma de Novasoft para la descarga de salidas e inventarios de los MME **5.5** Revisar y actualizar carpeta compratida con oficios de respuesta de compras y traslados 2022	Base de datos: **5.1.** Desplazamientos **(diario)** **5.2.** Acuso de recibo **(diario)** **5.3.** Seguimiento Orfeo **(diario)** **5.4.** Cotización-Ventas-Inventarios **(semanal)** **5.4.1.** Se descargan los informes necesarios para alimentar las bases de SEGUIMIENTOS DE PROCESOS 2022 **5.5.** Carpeta compratida actualizada a mayo 2022	**5.1.** R:\49_DESPLAZAMIENTO **5.2.**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\ACUSO DE RECIBO **5.3.**C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\SEGUIMIENTO ORFEO **5.4.** R:\33_SEGUIMIENTO DE PROCESOS\2022 **5.5.** Y:\19_TRASLADOS - COMPRA DIRECTAS\2022
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.	**6.1** Revisar, radicar y hacer seguimiento de las solicitudes de desplazamiento del equipo del GIT-ME y Regionalización. **6.2** Revisar y hacer seguimiento de los informes que se generan de los desplazamientos	**6.1** Se hace seguimiento y control de las solicitudes correspondientes al mes de **mayo** y se actualiza la base de datos incluyendo los desplazamientos de: • Ayda Cabezas – Tunja – 10/05/22 • Jonathan Peñaranda – Tunja – 10/05/22 • Alejandra Garzon – Yopal – 23/05/22 **6.2** Se revisan los informes de los desplazamientos del mes de **mayo** y se dejan en la carpeta compartida para legalizar.	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.	**7.1.**Citación al Comité de disponibilidad ordinario No.2 **7.2.**Participar en Comité de disponibilidad ordinario No.2 el día 26/02/2022	Se programa el comité por correo y se envía la invitación a los asistentes: Zoraya Lopez Claudia Cordero Cesar Chavarro Gloria Tovar Rafael Barreto Lorena Duque GIT-ME Invitación por correo electrónico	Invitación por correo insitucional y memorando C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2022\ACTAS\2022-INVITACIÓN COMITÉ DISPONIBILIDAD MEDICAMENTOS MONOPOLIO DEL ESTADO 26-05-22.docx Participación virtual, plataforma 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 encuentra publicada en la página de salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Formación y capacitación, Inducción virtual” Una vez terminada la inducción virtual. EL/LA CONTRATISTA debe aportar la constancia que certifique, el supervisor del contrato.	El contratista realizó la inducción virtual en la página Salud net previo al inicio de la ejecución del contrato	Captura de pantalla de la inducción virtual.	El respectivo soporte fue notificado al supervisor del contrato y se encuentra cargado en la plataforma SECOP II.
2	Procurar el cuidado integral de su salud	El contratista procura cuidado integral de su salud	Lavado de manos constante	Ninguna
3	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	El contratista cuenta con los elementos de protección personal.	Uso constante del tapabocas	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 prevención y promoción organizadas por el FONDO.	N/A	Ninguna
6	Cumplir las normas reglamentarias e instrucciones del Sistema de Gestión 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: 01/06/2002

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 Gestión del presente contrato.

OBSERVACIONES	N/A

En constancia, firmo:



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

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., miércoles, 01 de junio 2.022

	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
La salud es de todos Minsalud	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:	3216	
(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 01/05/2022 al 31/05/2022			

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	$ 9.526.021	$ 2.946.192	$ 294.619,00	$ 2.946.192

(27) Salud valor aporte: $	$ 147.400	(28) Pensión valor aporte: $	$ 188.600
(29) ARL: $	$ 6.200		
(30) Planilla de pago No.	58834034	(31) Fecha:	10 de mayo 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:** Quinto 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 junio 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 desi
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.