MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	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.	FNE-333-2022		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LISEL JOHANNA OLARTE GUERRERO		
Nombre del supervisor y/o interventor	CESAR ORLANDO CHAVARRO MATEUS	**Teléfono / Extensión**	3212867383
Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo y/o actividades del GIT medicamentos monopolio del Estado		
Fecha de inicio	2022-12-13	**Fecha de terminación**	2023-04-30
Período objeto del informe:	miércoles, 01 de marzo de 2023 - viernes, 31 de marzo de 2023		

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES

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 entregaron los informes de ejecución al supervisor dentro de los términos establecidos en el contrato.	Informes parciales del contrato 333- 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.	No 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 -FNE- realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.	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
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 carné 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	Se presenta pago al sistema de seguridad social integral	Se anexa planilla de pago de seguridad social del mes de febrero	N/A

Seguridad Social Integral.			
7. Atender los lineamientos dados por EL EL MINISTERIO/FNE en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.	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 MINISTERIO/FNE relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se ha cumplido con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO/FONDO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	N/A	N/A
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la prestación del servicio.	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 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.	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 usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.	Se ha respondido de manera oportuna con la correspondencia recibida a través de ORFEO.	Se anexa pantallazo de ORFEO a la fecha.	N/A
13. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de EL FNE 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 FNE, cuando a ello hubiere lugar.	N/A	N/A	N/A
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	Se realizó la afiliación correspondiente a la ARL.	Contrato 333-2022-FNE	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II

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.	Se presenta pago al sistema de seguridad social integral.	Se anexa planilla de seguridad social del mes de enero	N/A
16. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Se entregaron los informes de ejecución al supervisor dentro de los términos establecidos en el contrato.	Informes de pago del contrato 333- 2022	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II.
17. Presentar para el primer pago, 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, al supervisor del contrato.	Se realizo la correspondiente inducción	Para el primer pago del contrato en vigencia se envía la inducción	Toda la información de la ejecución contractual se puede constatar en el expediente físico del contrato y en la plataforma SECOP II.
18. 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.	N/A	N/A
19. 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	N/A
20. 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	N/A
21. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	N/A	N/A	N/A
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
Obligación contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del Contratista**
1. Elaborar de manera oportuna y con calidad memorandos, actas, informes y/o reportes solicitados por el supervisor del contrato que guarden relación con las actividades propias del GIT ME.	1.1 Revisar las actas de los comités del año 2021 1.2 Revisar las cuentas de cobro del mes de febrero de los contratistas del GIT-ME y Regionalización. 1.3 Elaborar del documento con los detalles técnicos para el PRI 1999 1.4 Realizar el acta del comité	1.1 Debido a la alerta sanitaria del medicamento Hidromorfona, se realizaban comités cada semana para ver los avances del RECALL 1.2 Se revisan 14 cuentas de cobro 1.3 Documento con los detalles técnicos del PRI 1999-Investigación 1.4 Acta del	1.1 Z:\COMITÉ TÉCNICO\AÑO 2021\ACTAS FIRMADAS\DISPONIBILIDAD MEDICAMENTOS\SESIONES EXTRAORDINARIAS 1.2 C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2023\CUENTAS DE

	extraordinario No. 2 del 2023	segundo comité extraordinario	COBRO\MARZO 1.3 C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2023\PRI 1.4 C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2023\ACTAS\COMITE EXTRAORDINARIO II
2. Apoyar al coordinador del GIT de ME en la consolidación y seguimiento de los soportes y requisitos de ejecución de las contrataciones a cargo del GIT, publicando los mismos en la plataforma SECOP II.	Apoyar al coordinador del GIT de ME en la consolidación y seguimiento de los soportes y requisitos de ejecución de las contrataciones a cargo del GIT, publicando los mismos en la plataforma SECOP II.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.
3. Recolectar y consolidar la información necesaria para la elaboración de las solicitudes de liquidación de los contratos ejecutados bajo la supervisión del coordinador del GIT ME.	Guardar, organizar y consolidar la información de las actividades técnicas desarrolladas por los laboratorios durante los años 2017 al 2022	Se obtiene una base de datos con 570 registros, se guarda la información que se encuentra en los CDs en la carpeta compartida del GIT_ME y se entregan debidamente marcados a GIT-RAO	Y:\7_1 INFORMACION TECNICA CDS
4. Apoyar en el proceso de elaboración de documentos de carácter técnico en la etapa precontractual de los procesos de contratación de acuerdo con la asignación que haga el supervisor.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	N/A
5. Brindar apoyo en la creación, actualización, diligenciamiento, seguimiento, control y manejo de las bases datos de gestión de inventarios y demás herramientas de distribución de los medicamentos monopolio del Estado con base a la información suministrada por el GIT de Recursos y Apoyo Operativo.	Actualizar bases de datos de: 5.1 Desplazamientos 5.2 Acusos de recibo 5.3 Inventarios 5.3.1 Usar plataforma de Novasoft para la descarga de salidas e inventarios de los MME.	Base de datos: 5.1. Desplazamientos (diario) 5.2. Acuso de recibo (diario) •5 oficios realizados, enviados y archivados 5.3. Cotización-Ventas-Inventarios Actualizada: 27feb-03mar / 06mar-10mar / 13mar-17mar / 20mar-24mar. 5.3.1. Se descargan los informes necesarios para alimentar las bases de SEGUIMIENTOS DE PROCESOS 2023	5.1. Y:\49_DESPLAZAMIENTO\2023\REGIONALIZACIÓN 5.2. C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2023\ACUSOS 5.3. Y:\33_SEGUIMIENTO DE PROCESOS\2023
6. Apoyar en el alistamiento de los archivos de gestión relacionada con los procesos de contratación y ejecución de la importación de materias primas y fabricación de medicamentos monopolio del Estado.	6.1 Ayudar al responsable de gestión documental con la elaboración de la TRD para medicamentos 6.2 Participar en reuniones, para la generación del documento de presentación PRI 1905-2	6.1 Se hacen reuniones en tres ocaciones para revisar los documentos que se usan dentro del GIT-ME y Regionalización. 6.2 Reunión presencial los días: Febrero 06 / Febrero 07 / Febrero 13 / Febrero 15 / Febrero 20 / Febrero 21 / Febrero 22	6.1 La TRD es un archivo que maneja GIT-RAO
7. Brindar apoyo en la estructuración, consolidación y seguimiento de las autorizaciones de compras directas y traslados de los medicamentos monopolio del Estado.	Descargar compras y traslados para firma digital	Desde el 15 de marzo se hace el proceso de descarga de 101 documentos, se envían para firma digital y se reemplaza el documento firmado para enviar	C:\Users\lolarteg\Documents\FNE JOHANNA OLARTE G\FNE\2023\TRASLADOS Y COMPRAS
8. Apoyar al supervisor en el seguimiento y control de las solicitudes de desplazamiento del GIT Medicamentos del Estado y el equipo de Regionalización de carácter programado o excepcional, de acuerdo a las necesidades del FONDO.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	N/A
9. Presentar un informe de ejecución final, donde esté el consolidado de la entrega de los	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	No se desarrollaron actividades correspondientes a esta obligación en este periodo.	N/A

bienes y/o servicios prestados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA)			

INFORMES
N/A
PRODUCTOS
N/A

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.
Firmado Electrónicamante por: LISEL JOHANNA OLARTE GUERRERO

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN	
De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:	
1. El 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 X 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).	SI X NO
3. 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 X NO
4. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por Seleccione contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Seleccione en mención.	SI X NO
5. A la fecha existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.	SI NO X
6. Observaciones: N/A	

En constancia, firmo:
Firmado Electrónicamante por: CESAR ORLANDO CHAVARRO MATEUS

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	Código	GFIF03
	FORMATO	CERTIFICADO DE PAGO PARCIAL	Versión	1

(1) Contrato No.	FNE-333-2022		
(2) Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LISEL JOHANNA OLARTE GUERRERO		
(3) Dirección		**(4) Teléfono / Extensión**	3212867383
(5) Cedula	1019075496	**(6) Correo Electronico**	lolarteg@minsalud.gov.co
(7) Nombre del supervisor y/o interventor	CESAR ORLANDO CHAVARRO MATEUS		
(8) Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	**(9) Teléfono / Extensión**	3203779818
(10) Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión y el desarrollo y/o actividades del GIT medicamentos monopolio del Estado		
(11) Plazo de Ejecución	Sera a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el domingo, 30 de abril de 2023		
(12) Fecha de inicio	martes, 13 de diciembre de 2022	**(13) Fecha de terminación**	domingo, 30 de abril de 2023
(14) Valor inicial del contrato: $	COP 14.730.960,00		
(15) Valor pagos (mensual o como se haya pactado): $	COP 2.946.192,00		
(16) Valor desplazamientos: $	COP 0,00		
(17) Adición ($):	COP 0,00		
(18) Prórroga (tiempo):	0		
(19) Suspensión:	0		
(20) Cesión:	0		
(21) Concepto del pago:	HONORARIOS MARZO		

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) $**
$ COP 14.730.960,00	$ COP 7.561.893,00	$ COP 2.946.192,00	$ COP 1.276.683,00	$ COP 2.946.192,00

Pago aportes salud - pensiones - parafiscales			
(27) Salud valor aporte: $	COP 147.400,00	**(28) Pensión valor aporte: $**	COP 188.700,00
(29) ARL: $	COP 6.200,00		
(30) Planilla de pago No.	66627741	**(31) Fecha:**	2023-03-30
(32) Certificación parafiscales de fecha:	2023-03-30		

(33) Concepto supervisor (es) y/o interventor (es)
El/la contratista, LISEL JOHANNA OLARTE GUERRERO, cumplió con las obligaciones contraídas en el contrato No. FNE-333-2022, 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. 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). 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 Por lo anterior, se debe pagar a el/la contratista la suma de $:2946192.00

(34)Observaciones	N/A

Firmado Electrónicamante por: CESAR ORLANDO CHAVARRO MATEUS	**Fecha: 2023-04-03 12:10:17**