Salud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código:	GCOF48
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN – CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión:	01

Contrato No.	FNE-068-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	LISEL JOHANNA OLARTE GUERRERO		
Nombre del supervisor y/o interventor	Edgar Alonso Trujillo Cortes	**Teléfono / Extensión**	3212867383
Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales al FNE apoyando el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales inherentes a la gestión del GIT Recursos y Apoyo Operativo.		
Fecha de inicio	2025-01-09	**Fecha de terminación**	2025-07-08
Período objeto del informe:	sábado, 01 de marzo de 2025 - lunes, 31 de marzo de 2025		

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES

Certifico que he dado cumplimiento a todas las obligaciones generales pactadas durante el periodo de reporte del informe.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista
1. Apoyar en el seguimiento a la ejecución al contrato de tiquetes aéreos, al igual que en la logística de la reserva de tiquetes, para las áreas solicitantes.	Elaborar los documentos técnicos correspondientes al proceso de contratación de tiquetes en sus diferentes etapas. Emisión de tiquetes para marzo - abril	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se inicia ejecución del contrato FNE-137-2025 el día 21 de marzo. •Se tramitan las cotizaciones, reservas y emisión de tiquetes, con la agencia MAGIN, logrando así la compra de: Montería 1 Medellín 4 Barranquilla 2 Yopal 5 Popayán 2 Cali 2 Amenia 2 Manizales 1 Pereira 2 Pasto 2 Valledupar 3 Villavicencio 2	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
2. Apoyar al GIT RAO en la proyección, trámite y ajuste de oficios, informes, estudios técnicos, respuesta a peticiones y demás documentos que sean requeridos por los Grupos Internos del FNE, dependencias del Ministerio de Salud y Protección Social, entidades adscritas, entidades públicas, privadas y/o entes de control.	Realizar los procesos administrativos y/ técnicos que guarden relación con las actividades y funciones a cargo del GIT RAO o aquellas que designe el supervisor.	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se recolectó y consolidó la información correspondiente a las modificaciones del PAC del GIT RAO para el mes de marzo y abril, se remite al GIT A&F. •Se envía la información solicitada por el Grupo Contractual para las liquidaciones de procesos de vigencias anteriores.	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
3. Brindar apoyo en la consolidación de soportes documentales y estructuración de	Elaborar los documentos técnicos correspondientes a los procesos de contratación del GIT en sus	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025

estudios de carácter técnico para adelantar los procesos de contratación que guarden relación las funciones del Grupo Interno Recursos y Apoyo Operativo y aquellos que asignados por la supervisión.	diferentes etapas.	obligación: •Se gestionó la documentación para los siguientes procesos: *Línea PAA: 28 (tiquetes), que dio inicio el 21 de marzo. *Línea PAA: 27 (mantenimiento de vehículos) *Línea PAA: 33 (mantenimiento de la sede *Línea PAA: 29 (papelería) *Línea PAA: 30 (termohigrómetros)	
4. Apoyar en el seguimiento, elaboración y consolidación de información concerniente a la ejecución de los contratos a cargo del Grupo Interno Recursos y Apoyo Operativo, así como en la estructuración de los informes de pago de aquellos que sean asignados por el supervisor.	Elaborar, consolidar y revisar los distintos documentos de los contratos pertenecientes al GIT RAO en materia de la ejecución y pago de los contratos de doble ordenación designados por la supervisión	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se tramita el pago de Parqueadero Nocturno. •Se tramita el pago No. 15 del proceso de combustible. •Se gestionan las solicitudes para la activación de estaciones de gasolina.	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
5. Participar en los comités técnicos evaluadores de los procesos de contratación que guarden relación con las actividades y funciones designadas al GIT y suscribir los informes y actas que de ellos se generen.	Apoyar las evaluaciones técnicas de los procesos contractuales de los cuales haga parte, en aplicación de las normas técnicas correspondientes a los procesos a cargo del GIT Recursos y Apoyo Operativo.	Para el mes del presente informe se dan respuesta a las observaciones de los siguientes procesos: *Línea PAA: 28 (tiquetes), que dio inicio el 21 de marzo. *Línea PAA: 27 (mantenimiento de vehículos)	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
6. Brindar apoyo técnico en la elaboración y consolidación de los informes periódicos de planeación y gestión del GI Recursos y Apoyo Operativo.	Elaborar y consolidar los informes periódicos de planeación y gestión que correspondan al GIT RAO o aquellos que sean asignados	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se recolectó y consolidó la información correspondiente a las modificaciones del PAC del GIT RAO para el mes de marzo y abril, se remite al GIT A&F. •Para este mes se apoya en la generación del informe de “Austeridad del gasto acumulado”	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
7. Apoyar en el proceso de consolidación de información sobre los activos fijos de la entidad, así como en el seguimiento y control de estos en las plataformas digitales dispuestos para tal fin.	Consolidar la información respecto a los activos fijos de la entidad, así como el seguimiento y control de los mismo a través de la plataforma del FNE	Para el periodo de este informe no se realizaron actividades propias de esta obligación.	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
8. Asistir y participar a las reuniones técnicas, comités internos de trabajo, capacitaciones, inducciones, talleres y eventos relacionados con el objeto y naturaleza del contrato.	La contratista debe asistir a todas las reuniones que guarden relación con la actividad propias del GIT.	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se participa en mesas de trabajo para el avance de los procesos de Mant Sede, el día *jueves 20 de marzo •Se hace mesa de trabajo para establecer criterios y acuerdos para la ejecución del contrato de tiquetes, el día, jueves 20 de	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025

		marzo.	
9. Apoyar en las demás actividades inherentes a los procesos a cargo GIT Recursos y Apoyo Operativo que contribuyan al cabal cumplimiento del objeto contractual.	Programar las salidas de los conductores que apoyan a los GIT del FNE, actualizar las bases de datos, realizar cotizaciones de tiquetes, tramitas comisiones de conductores.	Para el mes del presente se realizaron las siguientes actividades concernientes a esta obligación: •Se recibe la programación de visitas por parte de los GIT del FNE. •Se da respuesta a las solicitudes de transporte terrestre solicitadas por los Grupos Internos. •Se tramitan las solicitudes de los conductores, cuando se requiere. •Se actualiza la "Base de seguimiento consumo combustible CTO 237-2023"	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025
10. Presentar el informe de ejecución final, así como gestionar el "paz y salvo" con su supervisor, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados de archivos físicos y/o digitales producidos en el marco y con ocasión de la ejecución contractual a su cargo (SI APLICA).	Realizar la entrega del informe final que evidencia la gestión realizada durante la ejecución del objeto contractual	Esta actividad se realizará al finalizar el contrato en curso.	Q:\CONTRATISTAS\Johanna Olarte\03. FNE-068-2025

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO
Certifico que dí cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo descritas en el estudio previo durante el periodo del informe.

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: NINGUNA	

En constancia, firmo:
Firmado Electrónicamante por: Edgar Alonso Trujillo Cortes