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-255-2025		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	ELIZABETH PLAZAS CRUZ		
Nombre del supervisor y/o interventor	LEONID ALEXANDER JIMENEZ TOVAR	**Teléfono / Extensión**	3134740191
Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales de apoyo al FNE en el desarrollo de las actividades técnicas y/o misionales del GIT Control y Fiscalización.		
Fecha de inicio	2025-07-15	**Fecha de terminación**	2025-12-30
Período objeto del informe:	sábado, 01 de noviembre de 2025 - domingo, 30 de noviembre 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. Garantizar la organización y disposición adecuada de las unidades documentales dentro del espacio físico del archivo del GIT de Control y Fiscalización, mediante la implementación y mantenimiento de sistemas eficientes de clasificación, etiquetado y registro, con el objetivo de facilitar el acceso, la búsqueda, recuperación y preservación de la información.	Para el mes de Noviembre se recepcionaron y subieron al drive 32 actas de IVC , las cuales reposan organizadas y digitalizadas en el archivo físico. Se organizaron 116 actas de destrucción del 2025 con el diligenciamiento del fuid Recepcione y organice por fechas 210 actas de inspección de mercancías en proceso de nacioanlizacion y se sube el soporte a control doc. Apoye la contingencia cargue de contratos de prestación de servicios en la plataforma Control Doc de los siguientes contratistas - OFELIA ACEVEDO ESTEVEZ -MELISSA ASTRID PALACIO DIAZ -SANDRA SHIRLEY RODRIGUEZ FORERO -GILBERTO O´FARRIL DELIS -MAURICIO GRANDETT LLAMAS	https://minsaludcol-my.sharepoint.com/personal/ivc-fne_minsalud_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?q=elizabeth%20plazas&view=7&id=%2Fpersonal%2Fivc%2Dfne%5Fminsalud%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FIVC%20GIT%20CyF%2F2%2E%20ACTAS%20VVA%2F2025&searchScope=folder	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
2. Desarrollar las actividades que garanticen la organización de la documentación producida por el GIT de Control y Fiscalización, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	Organice : Para el mes de Noviembre se recepcionaron y subieron al drive 32 actas de IVC , las cuales reposan organizadas y digitalizadas en el archivo físico. Se organizaron 116 actas de destrucción del 2024 con el diligenciamiento del fuid	Z:\00_ARCHIVO ELECTRONICO\IVC\2025\DIGITALIZACION	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
3. Brindar apoyo con la	Oranizacion de actas de	Archivo físico	Se realizó supervisión

clasificación la información para posteriormente realizar la inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso.	destrucción carpetas 2 y 3 con el diligenciamiento del fuid Drogueria & Minimarket Santa Barbara Centro de atencion en salud Cafam Clinica Santa Barbara Cobo Medical sas Distri-Medical cys suministros sas Ips Psocoterapeutico y Reeducativo San Rafael Distrimedical CYS Suministros sas Hospital Nuestra Señora del Transito de Tocancipa Farmacia - Comando aereo de combate N°2 Farmacia - Comando aereo de combate N°2 famicare clinica dia sas IPS Davita sas sede villa clinica del seno ltda neuromedica sas/neuromedica bogota Clinica San Francisco de Asis clinica de marly jorge cavelier gaviria sas instituto de bienestar y proteccion animal /unidad de cuidado animal Laboratorios Richdmond colombia ESE Divino Salvador de sopo prosegur Hospital San Francisco de gacheta Hospital Militar Central clinica vetrinaria pet hospital sas unidad de videoscopia del restrepo renovar audifarma sa audifarma sa acacias audifarma cedi audifarma sa CAFH Grunenthal Colombiana audifarma parque de la 93 Medicentro Familiar IPS Golden servicio integrado sas Audifarma sede los sauces Clinica nefrouros Centro audiologico y Quirurgico del Contry Agroveterinaria Villamaria Helpharm SAS Subred integrada de salud sur Corpolinea EU congregacion de las hermanas dominicanas de la presentacion clinica palermo clinica de medicina y cirugia plastica estetica embellecete Luis Fernndo Triana Clinica santo tomas Ambulancias y Servicios Medicos Centro medico San luis clinica Clinica la sabana Discolmedica Bienaventuranza IPS A Y A Veterinaria mis pequeñas mascotas		permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.

	Grunenthal colombia Pedro Leon Alvarez Diaz - la mesa Audifarma servicio especializado congregacion dominicanas de santa catalina sena Laboratorio Richmond colombia Sociedad Medica Alcala Discolmedica Hospital San Carlos ESE Farmacia Batallon de transporte batalla de tarapaca canton sur Dispensario Medico Dispensario medico del suroccidente Fundacion Operación Sonrisa Colombia RTS Sucursal instituto nacional del riñon Centro Medico Colsanitas el Dorado Colsanitas SAS Centro Medico Horizonte Cuidados Paleativos Inversiones Llucedmarbs Centro colombiano de fertilidad y estirilidad cecolfes Inversiones sequoia sas Lafam sas Hospital Universitario fundacion santa fe Hospital Divino Salvador de Sopo Corporacion Salud un Clinica Dover SAS Medical Center Clinica Dover SAS Medical Center Genfar 12 neuromedica SAS Fundacion para la Salud la Bioetica y el Medio Ambiente		
4. Garantizar el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID, de acuerdo con la organización de los documentos físicos del GIT de Control y Fiscalización.	Se realiza fuid de las actas de destrucción carpetas 2 y 3 2024 con modificaciones para realizar entrega	Z:\00_ARCHIVO ELECTRONICO\ACTAS\2024\002.044 DESTRUCCIONES MCE Y MME\002.044	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
5. Realizar la identificación de los documentos para la clasificación de la información y realizar búsqueda en base de datos para complementar la información para el debido levantamiento de Inventario Documental.	Digitalización de Actas IVC y Organizadas como indica la TRD : Octubre: 20 actas Noviembre : 10 actas Septiembre :2 actas	Z:\00_ARCHIVO ELECTRONICO\ACTAS\2024\002.044 DESTRUCCIONES MCE Y MME\002.044\Digitalizacion	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
6. Articular con las demás áreas del GIT Control y Fiscalización la	se recepcionaron y subieron al drive 32 actas de IVC y Recibi y	archivo fisico	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las

entrega de documentos ye expedientes según normas para el manejo de la gestión documental, alimentando bases de datos de control sobre los procesos.	organice por fechas 210 actas de inspección de mercancías en proceso de nacionalización y se sube el soporte a control doc.		actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
7. Garantizar la realización de labores de digitalización y escaneo de los expedientes generados en las actividades desarrolladas por el GIT de Control y Fiscalización, según lo establecido en la guía de parámetros para la digitalización establecida por el Archivo General de la Nación -AGN, MINTIC y demás normativa vigente.	Digitalización de Actas IVC y Organizadas como indica la TRD : Octubre: 20 actas Noviembre : 10 actas Septiembre :2 actas	Z:\00_ARCHIVO ELECTRONICO\IVC	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
8. Verificar el desarrollo de actividades de perfilado, encarpetado, foliación y rotulación de las unidades documentales producidas por el GIT Control y Fiscalización.	Realice organización de actas de inspección para un total de 210 , pendiente expediente electrónico. Se reorganizan actas de destrucción realizando foliación y conteo de hojas debido a que llegaron nuevos soportes para el proceso 2024	Archivo físico	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
9. Realizar enlace con la oficina de GIT RAO, estructurando actividades de trabajo que garanticen el correcto manejo documental que garantice la gestión documental dentro del GIT Control y Fiscalización.	El dia 12 de noviembre en conjunto con la oficina DE GIT RAO reunión contigencia cargue documentos control doc	archivo control doc	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
10. Realizar el enlace para el manejo documental del GIT control y fiscalización con otras oficinas del FNE.	El dia 19 de Noviembre asisti a la capacitación organización de archivos documentales y ministerio de salud	El día 19 de Noviembre asistí a la capacitación organización de archivos documentales	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
11. Realizar la consolidación y proyección del reporte mensual de las actividades relevantes del GIT control y Fiscalización garantizando la entrega para publicación al área de Comunicaciones del FNE.	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
12. Realizar seguimiento y reporte mensual a la supervisión de la gestión documental validando tiempos de respuesta por parte de los funcionarios del GIT Control y Fiscalización de acuerdo a la normatividad, y garantizando el cumplimiento a términos de respuesta para PQRs, Derechos de petición y acciones de Tutela.	Se realiza el cargue de los soportes faltantes de los contratistas a control doc	Z:\00_ARCHIVO ELECTRONICO\PAGOS HONORARIOS CONTRATISTAS 050.008\2025	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.

13. Prestar apoyo al GIT de Control y Fiscalización en la proyección y entrega de los actos administrativos emitidos por el FNE.	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
14. Realizar la verificación y reporte de Riesgos profesionales del personal del GIT Control y Fiscalización.	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
15. Brindar apoyo en la elaboración y la presentación de informes, consolidación de información, reporte de indicadores, revisión normativa y de requerimientos relacionadas con las funciones del GIT de Control y Fiscalización.	Se brinda apoyo para el cargue de documentos pre contractual y contractual del grupo CYF - OFELIA ACEVEDO ESTEVEZ -MELISSA ASTRID PALACIO DIAZ -SANDRA SHIRLEY RODRIGUEZ FORERO -GILBERTO O´FARRIL DELIS -MAURICIO GRANDETT LLAMAS	CONTROL DOC	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
16. Apoyar en el análisis, revisión técnica y proyección de respuestas de las PQRS enmarcadas en las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
17. Asistir y apoyar las reuniones técnicas, jornadas de socialización, talleres, capacitaciones y eventos relacionados con las competencias del FNE y las funciones asignadas al GIT de Control y Fiscalización.	Capacitacion taller estandarización y cultura del dato en el manejo de sustancias incautadas	Presencial 21 de noviembre	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.
18. Apoyar en la supervisión de contratos a cargo del GIT de Control y Fiscalización de acuerdo con la designación hecha por el supervisor del contrato.	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
19. Presentar el informe de ejecución final, donde esté el consolidado de los servicios prestados y/o productos entregados, el cual servirá como soporte del informe final de supervisión junto con la facturación electrónica. (SI APLICA).	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad	Durante el presente periodo no se requirió realizar esta actividad
20. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.	Apoyo al contratista Wilson Arevalo en el cargue de cuentas en SAGA	Correo electrónico warevalo@Minsalud.gov.co	Se realizó supervisión permanente del desarrollo de las actividades relacionadas con las obligaciones específicas del contrato, lo cual está reflejado en los productos entregados por parte del contratista, actividades asignadas a través de correo electrónico, Control Doc y reuniones sostenidas.

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: ELIZABETH PLAZAS CRUZ

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: LEONID ALEXANDER JIMENEZ TOVAR