Contrato No.	FNE-176-2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA		
Nombre del supervisor y/o interventor	OSCAR FEDERICO RODRÍGUEZ COBOS	**Teléfono / Extensión**	3214513103
Dependencia	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES		
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento en la estructuración, revisión, análisis y fortalecimiento de los procesos del Talento Humano del Fondo Nacional de Estupefacientes.		
Fecha de inicio	2026-09-04	**Fecha de terminación**	2026-12-30

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	**Desde** viernes, 04 de septiembre de 2026	**Hasta**	miércoles, 30 de septiembre de 2026
Valor honorarios (según lo pactado)	$ 9.000.000,00		
Adición (En valor $)	$ 0,00		
Prórroga (En tiempo)	0		
Terminación anticipada	NO		
Suspensión	0		
Cesión	0		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES i			
Obligación contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto y/o Entregables**	**Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación**
1. Apoyar en la formulación y estructuración de un Plan estratégico de gestión del talento humano que este alineado a los requerimientos institucionales y al modelo integrado de planeación y gestión.	Se acompañó al área de Talento Humano en la revisión de información sobre planta de personal, horarios laborales, evaluación del desempeño y asuntos presentados ante la Comisión de Personal. Esta revisión permitió reunir insumos e identificar asuntos prioritarios para apoyar la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, conforme a las necesidades institucionales.	1. informe comité comisión personal realizado en sept 14 2026 según informe AGOSTO 01 A 31 2026 y presentación. "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 1"	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.
2. Brindar acompañamiento en la revisión y estructuración de procedimientos, instrumentos, formatos, matrices, rutas de actuación y demás herramientas administrativas requeridas para fortalecer la gestión institucional.	Actividad 2.1. Propuesta de actualización del comprobante y correo de nómina: Se revisaron el comprobante de nómina generado por el aplicativo y el correo utilizado para enviarlo a los servidores públicos. A partir de esa revisión, se elaboraron propuestas de actualización de ambos instrumentos para mejorar la presentación y claridad de la información. Actividad 2.2. Revisión del depurador de retención en la fuente: Se revisó el depurador de retención en la fuente utilizado por el proveedor de nómina y se propuso complementar la información del instrumento para facilitar la verificación de los cálculos.	2.1 Se anexan modelos de comprobantes y del correo remisorio, así como el correo enviado con estos modelos. 2.2 Se anexan copias bases de datos y correo respectivo del cumplimiento de la actividad. 2.3 Se anexa archivo modelo para estandarización del reporte así como el correo remitiendo este formato y brindando la instrucción respectiva. 2.4 Se remiten los correos respectivos que dan cuenta de esta actividad realizada. 2.5 Se anexa los correos respectivos donde se remite el modelo respectivo de la	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.

	Actividad 2.3. Formato para el reporte de ARL de contratistas: Se elaboró un archivo para facilitar a las diferentes áreas el reporte de la información de contratistas requerida para preparar y validar las planillas de ARL, con el propósito de reducir errores en su consolidación y generar la solicitud del presupuesto ajustado a la realidad evitando reprocesos. Actividad 2.4. Revisión de proyectos de resoluciones: Se revisaron proyectos de resoluciones de vacaciones y el reporte de horas extras y se comunicaron las observaciones correspondientes para apoyar la consistencia de estos documentos antes de continuar su trámite facilitando y agilizando la participación de las partes involucradas. Actividad realizada en conjunto con T.H. Actividad 2.5. Circular para informes de contratistas: Se proyectó la circular base dirigida a los contratistas del Fondo Nacional de Estupefacientes sobre la presentación de los informes preliminares de actividades de septiembre ante sus supervisores, para facilitar la revisión oportuna de actividades y evidencias. Actividad 2.6. Seguimiento a SG-SST y proceso de señalización: Se participó en reuniones de seguimiento a asuntos de seguridad y salud en el trabajo, incluido el proceso de contratación de señalización y adquisición de elementos requeridos. Se proyectó la solicitud de asesoría y acompañamiento técnico a la ARL para apoyar la definición de las necesidades de señalización.	proyección del texto para la circular de presentación de informes de contratistas. 2.6 Se anexa los correos respectivos donde se puede evidenciar el proceso de la señalización así como las reuniones para este efecto. "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 2"	
3. Brindar acompañamiento en el análisis de la estructura y planta de personal de la Entidad, en el marco de los estudios y actividades requeridos de acuerdo con las necesidades, la misión y visión del Fondo Nacional de Estupefacientes, estructurando los documentos y anexos necesario para adelantar la solicitud de rediseño institucional.	Actividad 3.1. Preparación de la base salarial: Se traslado a Excel las escalas contenidas en el decreto de incremento salarial vigente para el año 2026, con el fin de disponer de una base que facilite los cálculos en las plantillas del proceso de rediseño institucional. Actividad 3.2. Revisión de plantillas y proyecciones para el rediseño: En articulación con Talento Humano, se revisaron las bases y plantillas del proceso de rediseño, se pego el dato de los	3.1 Se deja como anexo las bases transcritas, así como las bases contractuales para estos efectos. 3.2 Se deja como anexo la base con los cambios realizados con base en la información 3.1 "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 3"	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.

	salarios vigentes con el incremento para el año 2027, lo que permite generar automáticamente otros cálculos requeridos para este proceso y se revisaron los cargos para este rediseño. La información preparada sirve como insumo para el análisis de la estructura y planta de personal en conjunto con Talento Humano.		
4. Realizar la proyección, seguimiento y análisis financiero a los procesos de Talento Humano en cuanto a la ejecución presupuestal y gestión de pagos; verificando la adecuada articulación de la información administrativa, presupuestal y contable. Así mismo formular las recomendaciones necesarias para fortalecer los controles y procedimientos institucionales.	Actividad 4.1. Revisión preliminar de nómina: Se acompañó al área de Talento Humano en la revisión de la prenómina de septiembre de 2026 y sus archivos soporte, con el fin de identificar posibles ajustes antes de continuar el trámite de pago. Actividad 4.2. Cotejo de los pagos definitivos de nómina: Se recibieron del área de Tesorería los comprobantes de pago definitivo y se contrastaron con la prenómina previamente revisada, para verificar la correspondencia entre la información procesada y los valores efectivamente pagados. Actividad 4.3. Validación de planillas ARL de contratistas: Se revisó la información de las planillas de ARL de contratistas clasificados en riesgos IV y V, cuyo aporte corresponde a la Entidad. Se verificaron los datos reportados, se generaron las correcciones pertinentes y comunicaron las inconsistencias identificadas y se coordinó con Talento Humano y Tesorería el trámite correspondiente al pago. Actividad 4.4. Revisión de liquidación del anterior director: Se revisó la liquidación solicitada por el anterior director del Fondo Nacional de Estupefacientes y el cálculo de retención en la fuente relacionado, con el fin de apoyar la validación de los valores antes de continuar su trámite, en acompañamiento con T.H. Actividad 4.5. Validación de la retención en la fuente del director: Se verificó el cálculo de la retención en la fuente aplicado al director del Fondo Nacional de Estupefacientes y se comunicó el resultado de la revisión. Actividad 4.6. Comparativo de horas extras: Se compararon las horas extras reportadas por una servidora pública con los registros del sistema biométrico en aras de	4.1 Se completó la revisión preliminar reportada para el periodo con base en los archivos del repositorio como son el memorando, la planilla y archivos soportes. 4.2 Se realizó el cotejo de los comprobantes recibidos contra el archivo plano de cargue y los soportes del correo del pago de nomina de septiembre 2026. 4.3 Se completó la revisión de las planillas recibidas durante el periodo y se genero la solicitud para su cargue a MIPLANILLA.COM con base en los archivos enviados por los diferentes grupos. Los archivos que sirvieron como base son los identificados con este numeral. 4.4 Se completó la revisión realizada en septiembre. El trámite de reconocimiento y pago continúa conforme a las actuaciones institucionales correspondientes. Los archivos que sirvieron como base son los identificados con este numeral. 4.5 Se completó la validación reportada, la cual se soporta en los archivos en el repositorio. Los archivos que sirvieron como base son los identificados con este numeral. 4.6 Se completó el comparativo de la información recibida lo cual es verificable en los anexos en el repositorio identificados con el numeral respectivo. "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 4"	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.

	validar su reconocimiento y pago.		
5. Apoyar en la elaboración del Plan de Bienestar y de Capacitación, el cual debe estar alineado a los requerimientos institucionales y conforme al presupuesto asignado, partiendo de estrategias con diferentes actores.	Actividad 5.1. Revisión de programas de bienestar con la caja de compensación: Se participó en una reunión con la caja de compensación familiar para revisar los planes y programas desarrollados durante 2026, así como las actividades previstas o pendientes de ejecución antes del cierre de la vigencia. Actividad 5.2. Revisión de programas con la ARL: Se participó en una reunión con la ARL para revisar los planes y programas de seguridad y salud en el trabajo ejecutados durante 2026 y las acciones previstas o pendientes para el cierre de la vigencia. Actividad 5.3. Propuesta de reconocimiento de cumpleaños: Se propuso coordinar con Comunicaciones la elaboración de tarjetas de cumpleaños para funcionarios y contratistas, como acción puntual de reconocimiento y bienestar durante la vigencia.	5.1 Se completó la participación en la reunión y la revisión de los asuntos tratados. Las actividades pendientes de 2026 continúan conforme a su programación. El archivo base el la citación que figura en el repositorio identificado con este numeral. 5.2 Se completó la participación en la reunión. Se anexa el correo identificado como 5.2 Actividades ejecutadas arl identificado con este numeral. 5.3 Se completó la actividad y ya se encuentra en ejecución, la cual se evidencia con los correos identificados con este numeral (fechas cumpleaños y socialización mensaje) "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 5"	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.
6. Las demás actividades asignadas al supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Actividad 6.1. Apoyo a la Comisión de Personal: Se elaboró la presentación para la Comisión de Personal, se preparó el acta de la reunión del 14 de septiembre de 2026 y se verificaron los compromisos consignados para su remisión a firma. Actividad 6.2. Reunión de la Unidad Centinela: Se participó en la reunión de la Unidad Centinela y se atendieron los asuntos tratados relacionados con el acompañamiento institucional previsto en el contrato. Actividad 6.3. Proyección de respuesta al anterior director del FNE a petición sobre su liquidación definitiva de prestaciones sociales. Se generó la proyección del documento. Actividad 6.4: Inducción Presencial obligatoria: Se asistió a Inducción Presencial a la Entidad. Actividad 6.5. Inducción virtual obligatoria: Se realizó el curso virtual de inducción institucional y su evaluación, como parte de las actividades obligatorias asociadas a la vinculación contractual.	6.1 Se completó la elaboración de la presentación y del acta, así como la revisión de compromisos en compañía de T.H. y se envió para firma, como se puede evidenciar en los archivos identificados con el numeral 6.1 (Acta, Horario, Información). 6.2 Se completó la participación en la reunión, que se identifica con la citación a la reunión anexo en el repositorio identificada con numeral 6.2. 6.3 Se completo tarea y se envió para revisión, como consta el archivo proyecto respuesta y correo solicitud liquidación, identificados con este numeral (6.3). 6.4 Se completó la asistencia a la inducción presencial identificada con este numeral y soporte denominado inducción presencial e inducción septiembre. 6.5 Se completaron el curso y la evaluación, identificado como Programa inducción y reinducción que contine la calificación de la evaluación. 6.6 Se completó el curso, como se evidencia en el certificado del curso en el repositorio identificada	No se evidencias alertas o inconvenientes durante el periodo para el cumplimiento de la obligación.

	Actividad 6.6. Curso de transparencia: Se realizó el curso obligatorio de transparencia para conocer los lineamientos institucionales aplicables al desarrollo de las actividades contractuales. Actividad 6.7. Inducción a ControlDoc: Se participó en la reunión de inducción a la plataforma ControlDoc para conocer su funcionamiento y las pautas de gestión documental aplicables al trabajo en la Entidad.	con el nombre de "6.6 7611526222000- CERTIFICADO CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD..." 6.7 Se completó la participación en la inducción, según lista de participación identificada en el repositorio con el nombre capacitación controldoc. "N:\050-CONTRATOS\2026\PERSONAS NATURALES\FNE-176-2026 VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA\EVIDENCIAS\SEPTIEMBRE 2026\Obligacion 6"	
7.			
8.			
9.			
10.			

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

Firmado Electrónicamente por: VAN JEFFERSON ALFONSO BARRERA

Fecha: 2026-09-27 18:02:51

BALANCE ECONÓMICO

	Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por pagar (vigencia)
VIGENCIA 2026	$ 35.100.000,00	$ 0,00	$ 8.100.000,00	$ 0,00	$ 27.000.000,00
CESIÓN	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
TOTAL	**$ 35.100.000,00**	**$ 0,00**	**$ 8.100.000,00**	**$ 0,00**	**$ 27.000.000,00**

El Ministerio de Salud y Protección Social cancelará al CONTRATISTA, la suma de OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 8.100.000,00)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES

CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR PAGADO	PERIODO		FECHA DE PAGO
			MES	AÑO	
Salud	95422133	$ 405.000,00	09	2026	2026-09-25
Pensión	95422133	$ 518.400,00	09	2026	2026-09-25
ARL	95422133	$ 17.000,00	09	2026	2026-09-25

Certificaciones parafiscales de fecha: (Diligenciar únicamente para EMPRESAS)

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios: SI [ ] NO [X]

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta. **(Cumple: SI)**

2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta. **(Cumple: SI)**

3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la

imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas. **(Cumple: NO)**

4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado **(Cumple: SI)**

5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. **(Cumple: SI)**

6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad. **(Cumple: SI)**

7. Se constató que el contratista mantuvo las condiciones de seguridad de la información requeridas para la ejecución del objeto contractual, atendiendo los lineamientos de la Entidad y las buenas prácticas para la protección de los activos de información bajo su custodia o acceso. **(Cumple: SI)**

8. Se verificó el cumplimiento de las obligaciones de seguridad asociadas a la relación con proveedores, con base en los reportes o evidencias de cumplimiento entregados por el contratista. Esto incluye, según la naturaleza del servicio, la observancia de requisitos de seguridad en la cadena de suministro de productos o servicios TIC y el reporte oportuno de incidentes, conforme a las obligaciones derivadas del contrato. **(Cumple: SI)**

OBSERVACIONES
Observaciones: Ninguna

ANEXOS

1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista.
2. Soportes relacionados en el formato “GFIF02 Declaración Juramentada” para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria.
3. Soportes contractuales cargados en la sección 7 del contrato electrónico (Formato comprimido). Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA).
4. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito indispensable para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.
5. En caso de primer pago debe aportar:
a. Soportes relacionados en el formato “GFIF02 Declaración Juramentada” para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente.
b. Certificado de realización del programa de inducción y reinducción virtual.
c. Acuerdo de ejecución contractual firmado por el supervisor y el contratista.
d. Examen médico ocupacional vigente.

En mi calidad de supervisor/a autorizo el presente pago conforme a lo señalado en la cláusula de pago de los Estudios Previos y demás documentos correspondientes.

En constancia, firmo:

Firmado Electrónicamente por: OSCAR FEDERICO RODRÍGUEZ COBOS

Fecha: 2026-09-27 18:02:51

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 2026-10-02

i Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.