	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
invima	**FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN**	
	Código: GAD-GCT-FM24 / Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	**JUAN CARLOS ROMEO VENEGAS**	**NIT/ CC No.**	**79516486**
CORREO ELECTRÓNICO	juanchopsa69@gmail.com	**TELÉFONO**	**3142037513**
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión		
No. CONTRATO	**377-2022**	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	**2022-12-16**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA EN LA GESTIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1080 DE 2015, ACUERDO 05 DE 2013, Y EL ACUERDO 002 DE 2014 PARA LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL, ADEMÁS DE GUÍAS Y MANUALS DEL AGN, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD.**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**2022-01-24**	**FECHA DE INCIO**	**2022-01-24**
FECHA DE TERMINACIÓN	**2022-12-16**		

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 28.888.344**	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	**$ 12.789.576**	**VALOR A PAGAR**	**$ 2.683.128**
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	**$ 10.106.448**	**VALOR PAGADO**	**18.781.896**	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	**PAGO 7**
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA N°.**	**N/A**	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	**24 Julio al 23 Agosto del 2022**
BANCO	**Banco Caja Social**	**TIPO DE CUENTA**	**AHORROS**	**No DE CUENTA**	**24105627748**

2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO

(Indicar las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., que haya tenido el contrato. También podrá indicar lugar de ejecución y área de intervención cuando sea el caso)

N/A

3. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor (a) del contrato, luego de revisar y analizar las actividades realizadas por el contratista, certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para el presente pago y de la entrega de los soportes que lo acreditan:

Señale los documentos o soportes adjuntos al presente formato

Informe de actividades	SI	**Facturas**	N/A	
Pago Parafiscales	N/A	**Ingreso a Almacén**	N/A	
SGSSI	SI	**Documentos a cargo**	N/A	
Carné	N/A	**Otros. Cuales?**	N/A	

indique las observaciones respectivas

4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

NÚMERO DE PLANILLA	**9436207490**			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	**2022 - 07**	**2002-08-17**	**134.200**	**FAMISANAR**
PENSIÓN	**2022 - 07**	**2002-08-17**	**171.800**	**PORVENIR**
ARL	**2022 - 07**	**2002-08-17**	**5.700**	**POSITIVA**
CCF	**2022 - 07**	**2002-08-17**	**21.500**	**CAFAM**

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. ***Se debe anexar los pagos o planillas.***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(El supervisor deberà realizar un informe respecto de la ejecuciòn del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1. Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
2. Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.
3. Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades, correspondiente al período de cobro, objeto de la presente certificación.

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 22 y siguientes del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.

Fecha de expedición de la presente certificación:	**AAAA**	**MM**	**DD**
	2022	8	24

	Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal
Yudy Paola Fajardo Reyes	**Nombre**
	Fecha de revisado: AAAA-MM-DD
Yudy Paola Fajardo Reyes **Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia**	**Consecutivo:**

NOTA 1. Los supervisores deberán allegar los informes y toda la documentación que se deriven de la ejecución del presente contrato al expediente contractual.
NOTA 2. Los supervisores una vez se cumpla el plazo de ejecución del contrato, deberán elaborar el informe final de supervisión, de acuerdo con lo señalado en el manual de Interventoría y Supervisión GAD-GCT-MN2.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA		
	Código: GAD-GCT-FM9	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO	**377-2022**			
CONTRATISTA:	**JUAN CARLOS ROMERO VENEGAS**		**NIT / C.C No. :**	**79.516.486**
OBJETO CONTRACTUAL:	**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA EN LA GESTIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD CUMPLIENDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1080 DE 2015, ACUERDO 05 DE 2013, Y EL ACUERDO 002 DE 2014 PARA LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL, ADEMÁS DE GUÍAS Y MANUALES DEL AGN, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD.**			
VALOR DEL CONTRATO	**$28.888.344**			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**2022-01-24**		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	**323**
FECHA DE INICIO:	**2022-01-24**		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2002-12-16**
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	**2022-07-24**	**2022-23-02**	**2022-08-23**
PAGO NÚMERO:	**7**		**DEPENDENCIA:**	Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Yudy Paola Fajardo Reyes.**			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia del Invima, para la organización, instrumentación archivística respecto a los documentos relacionados con registros sanitarios y trámites asociados generados por las Direcciones Misionales del Invima.	Los días del 24 de Julio al 23 de Agosto (días hábiles) del 2022, Días: (27, 28, 29 de Julio, y de Agosto los días: 1, 4, 5, 8, al 10 y del 15 al 22. Se realizó inventario documental, con relación a los archivos de Registros Sanitarios del Invima. De las Direcciones de Medicamentos, Cosméticos y Suplementos., de las (cajas-Fiscalía), realizando el inventario he ingresado dicha información a la base de datos. Con un total de 84 **registros.** De la cajas **1 a la 13.**	Base de datos y evidencias fotográficas carpeta One Drive.

2	Brindar apoyo en los lineamientos para la mejora en el proceso de búsqueda y recuperación de la información de registros sanitarios de acuerdo con los requerimientos por parte de los usuarios internos y/o externos.	Se Brindó apoyo en las búsqueda de requerimientos y préstamos solicitados por el grupo de Registros de Medicamentos y Médico Quirúrgico, Cosméticos. Esto en los días: 24 al 28 de Julio, y 01 al 03 del 9 al 11 Agosto. Con **121** búsquedas.	Evidencias fotográficas carpeta One Drive.
3	Diligenciar los sistemas de información que se implementan en el Instituto con la información requerida respecto a los archivos de registros sanitarios de la entidad.	N/A	N/A
4	Apoyar en la consolidación de la información de la base documental de los trámites que tendrá a su cargo respecto a la documentación que reposa en el archivo de gestión misional correspondiente a los productos vigilados por el Invima "registros sanitarios y trámites asociados", diligenciando la información de contenido, estructura y contexto.	Los días del 24 de Julio al 23 de Agosto (días hábiles) se realizan **inventario** documental, con relación a los archivos de Registros Sanitarios del Invima. De la dirección de: **Cosméticos, Medicamentos y Suplementos., (cajas Fiscalía).** realizando el inventario de estas dependencias con su debida información eh ingresándola a la base de datos: Con un total de **13 cajas**. Y **84 registros** eh **Inserción de 174 anexos** a estos expedientes.	Base de datos y evidencias fotográficas carpeta One Drive.
5	Gestionar procesos técnicos de clasificación, integración, ordenación, retiro de material abrasivo, foliación y descripción de los trámites que tendrá a su cargo respecto a la documentación que reposa en el archivo de gestión misional correspondiente a los productos vigilados por el Invima "registros sanitarios y trámites asociados"	Se Apoya en Gestionar los procesos técnicos de archivo en días del 24 de Julio al 23 de Agosto, Se realizó las siguientes actividades: Descripción de las actividades, *Registró con un total de 84 Registros. *Integración con **174** Ingresos, También se realizó el alistamiento de,	Base de datos y evidencias fotográficas carpeta One Drive.

		60 cajas con **220** expedientes organizados, Seles realizo él retiró material abrasivo, se organizó por orden cronológico, se encarpeto y se número por orden ascendente, además se encajaron los expedientes en cajas x 200 debidamente numeradas, esto de Registro Sanitario 2012. Productos vigilados por el Invima.	
6	Brindar apoyo en la aplicación de los principios de procedencia y orden original de los Registros Sanitarios de acuerdo con el Aplicativo de Registros Sanitarios."	Se realiza consulta en el Aplicativo de **Registros Sanitarios** con el fin de completar información para el diligenciamiento del Formato único de inventario documental – FUID.	En el mes de Julio y/o parte de Agosto se realizóesta actividad de búsqueda en el aplicativo de **Registro Sanitario** para el diligenciamiento del FUID. Base de datos y evidencias fotográficas carpeta One Drive.
7	Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de lo dispuesto legalmente y aquellas de carácter imprevisto que se presenten durante la ejecución y que guarden relación con el objeto contractual	Se realiza Apoyo en la *búsqueda de requerimiento de los diferentes años, del área de Medicamentos, Médico Quirúrgico, Cosméticos. Con un total de **121 búsquedas**. Con sus respectivos anexos. *Se colaboró en **el cargue** de camión con un total de **632 cajas X 100** esto en la sede Montevideo, Sensibilizaciones en los días : 02 de Agosto, Comité primario, 05 Agosto Informe visita AGN, 26 de Julio Físico a Electrónico, 12 Agosto Reciclaje y Gestión Ambiental.	Evidencias fotográficas carpeta One Drive.

Certifico que cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas.

3. VIAJES O DESPLAZAMIENTOS (CUANDO APLIQUE)

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté ante el supervisor del contrato un informe sobre las actividades realizadas. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No. AUTORIZACIÓN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				
……				

4. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: fotocopia o en medio magnético de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, correspondiente al mes de julio del año 2022.

Pago No.	Valor de honorarios	Base de cotización	No. días base de cotización	Valor Pago correspondiente EPS, Pensión y ARL	No. Planilla	Planilla Expedida por (operador)
7	**$2.683.128**	**$1.073.252**	**30**	**$333.200**	**9436207490**	**APORTES EN LINEA**

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	**$ 28.888.344**
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	**$ 18.781.896**
Saldo del contrato	**$ 10.106.448**

6. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, INFORMES Y SOPORTES CORRESPONDIENTES

NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
7	X	

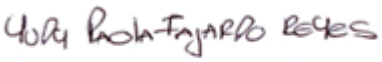
Atentamente,
Firma



JUAN CARLOS ROMERO VENEGAS
Contratista,
C.C. No. 79.516.486.

Recibí a satisfacción:

Firma



Yudy Paola Fajardo Reyes.
Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
Supervisor(a) Contrato 377 de 2022.

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79516486		ROMERO VENEGAS JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 16 SUR # 29 c - 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273406	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	67706268	9436207490	I	2022/08/19	2022/08/17	BANCO DE OCCIDENTE	0	$333,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																									
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vc
1	CC	79516486	ROMERO VENEGAS JUAN CARLOS	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No																											

Total **Afiliados(1)**

PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 1.073.252	No		PORVENIR	30	$ 1.073.252	16%	SIN RIESGO	$ 171.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 171.800		FAMISANAR	30	$ 1.073.252	12,5%	$ 134.200	$
																					$ 171.800						$ 134.200	

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES									
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 134.200		CAFAM	30	$ 1.073.252	2%	$ 21.500	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 1.073.252	0,522%	1	$ 5.700	30	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 134.200						$ 21.500						$ 5.700				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79516486		ROMERO VENEGAS JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 16 SUR # 29 c - 50	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7273406	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	67706268	9436207490	I	2022/08/19	2022/08/17	BANCO DE OCCIDENTE	0	$333,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$171,800	$0	$0	$171,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$171,800	$0	$0	$171,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,700	$0	$0	$5,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,700	$0	$0	$5,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$21,500	$0	$0	$21,500
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$21,500	$0	$0	$21,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$134,200	$0	$0	$134,200
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$134,200	$0	$0	$134,200
TOTAL				1	$333,200	$0	$0	$333,200