| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|---|---|---|---|
| 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** | **EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO** | **NIT/ CC No.** | 1007724852 |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | edgarcastro7@hotmail.com | **TELÉFONO** | 3185714186 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión | **(En caso de Otro tipo de Cto indique cuál)** | |
| **No. CONTRATO** | **487 - 2024** | **TERMINO DE EJECUCIÓN** | **12 de agosto del 2024** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | **"Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia de la Secretaría General de INVIMA, para adelantar las actividades de archivística requeridas en el proceso de acompañamiento técnico y control de calidad de transferencias primarias en el marco del Proyecto Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024."** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | **2024-02-12** | **FECHA DE INCIO** | **2024-02-13** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | **2024-08-12** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 18.000.000** | **SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO** | **$ 3.000.000** | **VALOR A PAGAR** | **$ 3.000.000** |
| **NUEVO SALDO DEL CONTRATO** | **$ 0** | **VALOR PAGADO** | **18.000.000** | **No. PAGO QUE SE CERTIFICA** | **(PAGO 6)** |
| **TIPO DE PAGO** | PARCIAL | **FACTURA / CUENTA N°.** | **N/A** | **PERIODO OBJETO DE PAGO** | **(13 de julio al 12 de agosto del 2024)** |
| **BANCO** | **BANCOLOMBIA** | **TIPO DE CUENTA** | AHORROS | **No DE CUENTA** | **18000002980** |

**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)**

**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** | NO | **Ingreso a Almacén** | N/A | |
| **SGSSI** | SI | **Documentos a cargo** | N/A | |
| **Carné** | SI | **Otros. Cuales?** | N/A | |

indique las observaciones respectivas

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NÚMERO DE PLANILLA** | | **9471805157** | | |
| **ITEM** | **PERIODO DE PAGO** | **FECHA DE PAGO** | **VALOR PAGADO** | **ENTIDAD** |
| **SALUD** | **AGOSTO DE 2024** | **2024-08-26** | **$ 65.000** | **SURA** |
| **PENSIÓN** | **AGOSTO DE 2024** | **2024-08-26** | **$ 83.200** | **PORVENIR** |
| **ARL** | **AGOSTO DE 2024** | **2024-08-26** | **$ 2.800** | **POSITIVA** |

*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** | |
| | 2024 | 8 | 27 | |

Ricardo Lagos

**RICARDO LAGOS BONILLA**
**Coordinador**
**Grupo de Gestiòn Documental y Correspondencia**

| | |
|---|---|
| **Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal** | |
| **Nombre** | |
| **Fecha de revisado:** | AAAA-MM-DD |
| **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.

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1007724852 | | LAMBIS CASTRO EDGAR FABIAN | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CALL 147# 12-52 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3185714186 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-08 | 2024-08 | 867440295 | 9471805157 | I | 2024/09/12 | 2024/08/26 | NEQUI | 0 | $161,400 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $520,000 | $83,200 | | | $520,000 | $65,000 | | | $520,000 | $10,400 | | | $520,000 | $2,800 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $520,000 | $83,200 | | | $520,000 | $65,000 | | | $520,000 | $10,400 | | | $520,000 | $2,800 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $520,000 | $83,200 | | | $520,000 | $65,000 | | | $520,000 | $10,400 | | | $520,000 | $2,800 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 1007724852 | LAMBIS EDGAR | 230301 | 12 | $520,000 | $83,200 | EPS010 | 12 | $520,000 | $65,000 | CCF24 | 12 | $520,000 | $10,400 | 14-23 | 12 | $520,000 | $2,800 | 12 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $520,000 | $83,200 | | | $520,000 | $65,000 | | | $520,000 | $10,400 | | | $520,000 | $2,800 | | $0 | $0 |

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1007724852 | | LAMBIS CASTRO EDGAR FABIAN | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CALL 147# 12-52 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 3185714186 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-08 | 2024-08 | 867440295 | 9471805157 | I | 2024/09/12 | 2024/08/26 | NEQUI | 0 | $161,400 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $83,200 | $0 | $0 | $83,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $83,200 | $0 | $0 | $83,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $2,800 | $0 | $0 | $2,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $2,800 | $0 | $0 | $2,800 |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $10,400 | $0 | $0 | $10,400 |
| COMPENSAR | CCF24 | 860,066,942 | 7 | 1 | $10,400 | $0 | $0 | $10,400 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $65,000 | $0 | $0 | $65,000 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $65,000 | $0 | $0 | $65,000 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$161,400** | **$0** | **$0** | **$161,400** |

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

| **1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO** | *487- 2024* | | | |
| **CONTRATISTA:** | EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO | | **NIT / C.C No. :** | *1007724852* |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | "Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia de la Secretaría General de INVIMA, para adelantar las actividades de archivística requeridas en el proceso de acompañamiento técnico y control de calidad de transferencias primarias en el marco del Proyecto Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024." | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 18.000.000 | | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **2014-02-12** | | **PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS** | **2014-08-12** |
| **FECHA DE INICIO:** | **2014-02-13** | | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **2014-08-12** |
| **FECHA PERIODO DE PAGO.** | **DE:** | **2014-07-13** | **HASTA:** | **2014-08-12** |
| **PAGO NÚMERO:** | **PAGO FINAL** | | **DEPENDENCIA:** | **Grupo de Gestión Documental y Correspondencia** |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | **RICARDO ALFONSO LAGOS BONILLA** | | | |

| **2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **ACCIONES REALIZADAS** | **EVIDENCIAS** |
| **1** | Brindar apoyo a las dependencias del Instituto en la clasificación, organización, foliación, preparación y alistamiento de la documentación objeto de transferencias documentales primarias al archivo central. | Se ordeno y se folió las carpetas desde la 266 - 432 de la vigencia 2023. | Archivo del grupo Gestión Contractual. |
| **2** | Elaboración del Formato Único de Inventario Documental GAD-GDO-FM002 correspondiente a los archivos organizados FUID. | Se elavoro el Formato Unico de Inventario Natural de los expedientes 266 al 432 de la vigencia 2023 | Archivo del grupo Gestión Contractual. |
| **3** | Elaborar inventario correspondiente de las Transferencias Documentales Primarias ejecutadas en cada dependencia. | Se realizo los formatos a las carpetas que cumplieron el tiempo de retención en el archivo de la gestión a las siguientes carpetas que se mencionan en el primer punto. | Archivo del grupo Gestión Contractual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Coadyuvar en la aplicación de Tablas de Retención Documental TRD, para determinar e identificar los documentos de conservación permanente - conservación total CT, levantando los inventarios a que haya lugar y reportando las cantidades de documentos objeto de "eliminación" al profesional Transferencias Documentales. | Durante este periodo no se realizó esta obligación contractual. | **N/A** |
| **5** | Efectuar el control de calidad respecto del material documental objeto de transferencias documentales primarias versus inventarios FUID. | Se realizó el control de calidad a las carpetas 186 - 195 – 203 - 209 – 214 – 225 – 232 - 246 – 293 – 302 – 319 del año 2023. | Archivo del grupo Gestión Contractual. |
| **6** | Apoyar al supervisor del contrato en la consolidación y reporte de información relacionada con el indicador de Transferencias Documentales Primarias formulado en el marco del Proyecto Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024. | Se realizo la organización de pagos según las necesidades del grupo contractual de las siguientes carpetas:<br><br>001 al 650 del año 2024. | Las cuentas se encuentran en el archivo del Grupo de Gestión Contractual. |

## 2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| No. | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACCIONES REALIZADAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|

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

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez

## 3. VIAJES O DESPLAZAMIENTOS (CUANDO APLIQUE)

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 |

## 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 agosto del año 2024.

| 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) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | $ 3.000.000 | $ 1.300.000 | 12 | $ 161. 400 | 9471805157 | Aportes en línea |

## 5. BALANCE FINANCIERO

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | 18.000.000 |
| Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual). | 18.000.000 |
| Saldo del contrato | 0 |

## 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 |
| 6 | x | |

Atentamente,

Edgar F. Lambis C

**Firma**
**EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO**
**Contratista**
**C.C. 1007724852**

Recibí a satisfacción:

Ricardo Lagos

**Firma**
**Ricardo Alfonso Lagos Bonilla**
**Coordinador Grupo de Gestión Documental y correspondencia**
**Supervisor(a) Contrato 487 de 2024**

| **1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO:** | **487-2024** | | |
| **CONTRATISTA:** | EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO | **NIT / CC No.:** | *1007724852* |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | "Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia de la Secretaría General de INVIMA, para adelantar las actividades de archivística requeridas en el proceso de acompañamiento técnico y control de calidad de transferencias primarias en el marco del Proyecto Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024." | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | **$18.000. 000** | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **2024-02-12** | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | **2024-08-12** |
| **FECHA DE INICIO:** | **2024-02-13** | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **2024-08-12** |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | **RICARDO ALFONSO LAGOS BONILLA** | **DEPENDENCIA:** | **Grupo de Gestión Documental y Correspondencia** |

| **2. SUSPENSIONES** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTA** | **FECHA** | **PLAZO** | **JUSTIFICACIÓN** |
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

| **3. PRÓRROGAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTA** | **FECHA** | **PLAZO** | **JUSTIFICACIÓN** |
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

| **4. ADICIONES** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTA** | **FECHA** | **VALOR** | **JUSTIFICACIÓN** |
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

| **5. GARANTÍA** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | **N/A** | **No. de póliza** | **N/A** |

| **AMPAROS** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** | |
|---|---|---|---|
| | | **DESDE** | **HASTA** |
| **N/A** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |

**6. SANCIONES**

**SI**_____ **NO**_____**(X)**_____

## 7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

**SI_____(X)_____** **NO_____**

| 8. BALANCE FINANCIERO | |
|---|---|
| **CONCEPTO** | **VALOR CONTRATO** |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | **$18.000. 000.oo** |
| **ADICIONES** | **N/A** |
| **MODIFICACIONES** | **N/A** |
| **SUBTOTAL** | **$18.000. 000.oo** |
| **VALOR EJECUTADO** | **$18.000. 000.oo** |
| **SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA** | **0** |
| **SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD/SALDO A LIBERAR** | **0** |

| 9. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | |
|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA** | **ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** |
| **1.** | Brindar apoyo a las dependencias del Instituto en la clasificación, organización, foliación, preparación y alistamiento de la documentación objeto de transferencias documentales primarias al archivo central. | **INFORME No 1:** Se realizo organización, foliación y archivo de cuentas de cobro de los expedientes contractuales de la vigencia 2023.<br>**INFORME No 2:** Se realizo organización, foliación y archivo de cuentas de cobro de los expedientes contractuales de la vigencia 2023.<br>**INFORME No 3:** Se archivo los pagos correspondientes a los siguientes contratos del año 2023.<br>**INFORME No 4:** Se ordeno y se folió las carpetas desde la 072 - 170 del año 2023.<br>**INFORME No 5:** Se ordeno y se folió las carpetas desde la 171 - 328 del año 2023.<br>**INFORME No 6:** Se ordeno y se folió las carpetas desde la 266 - 432 de la vigencia 2023. |
| **2.** | Efectuar el punteo del material documental objeto de Transferencias Documentales Primarias versus Inventarios FUID. | **INFORME No 1:** Se realizo el punteo de las vigencias 2013, 2015, 2016, 2017 y 2018<br>**INFORME No 2:** Se realizo el punteo de las vigencia 2020.<br>**INFORME No 3:** Se realizo préstamo de a los abogados de los expedientes solicitados.<br>**INFORME No 4:** Se elaboro formato único de inventario documental de los expedientes contractuales.<br>**INFORME No 5:** Durante este periodo no se realizó esta obligación contractual.<br>**INFORME No 6:** Se elavoro el Formato Unico de Inventario Natural de los expedientes 266 al 432 de la vigencia 2023. |
| **3.** | Elaborar inventario correspondiente de las Transferencias Documentales Primarias ejecutadas en cada dependencia. | **INFORME No 1:** Se realizo inventario y organización de las cuentas de cobro a los contratos desde el 011 hasta el 1089, según su número de forma ascendiente.<br>**INFORME No 2:** Se realizo inventario y organización de las cuentas de cobro a los contratos desde el 011 hasta el 1291 del 2023, según su número de forma ascendiente.<br>**INFORME No 3:** Se realizo verificación de los documentos de pago en el SECOP II de los contratos: |

| | | |
|---|---|---|
| | | 001 hasta el contrato 463 del año 2023.<br>**INFORME No 4:** Se realizo el apoyo con la organización de documentos a carpetas que cumplieron el tiempo de retención en el archivo de la gestión a las siguientes carpetas que se mencionan en el primer punto.<br>**INFORME No 5:** Se realizo los formatos a las carpetas que cumplieron el tiempo de retención en el archivo de la gestión a las siguientes carpetas que se mencionan en el primer punto**.**<br>**INFORME No 6:** Se realizo los formatos a las carpetas que cumplieron el tiempo de retención en el archivo de la gestión a las siguientes carpetas que se mencionan en el primer punto. |
| **4.** | Coadyuvar en la aplicación de Tablas de Retención Documental TRD, para determinar e identificar los documentos de conservación permanente – conservación total CT, levantando los inventarios a que haya lugar y reportando las cantidades de documentos objeto de "eliminación" al profesional Transferencias Documentales. | Con la actividad N° 1 se ayudo en la ejecuion de esta obligación, al integrar las cuentas de cobro,la organización del expediente, la realizacion de la foliacion a los expedientes |
| **5.** | Efectuar el control de calidad respecto del material documental objeto de transferencias documentales primarias versus inventarios FUID. | **INFORME No 1:** Se realizo control de calidad para su transparencia a los expedientes de las vigencias 2013, 2017, 2018<br>**INFORME No 2:** Se realizo control de calidad para su transparencia a los expedientes de las vigencias 2017, 2018.<br>**INFORME No 3:** Se organizó y se folió las carpetas: 636, 637, 648, 702, 710, 715, 725, 750, 787,1072, 1036, 1113, 1138, 1156.<br>**INFORME No 4:** Se realizo el control de las siguientes carpetas: 033 – 213 – 214 – 215 – 262 – 267 – 359 del año 2022. 720 de año 2013, 069 de año 2015, 119 – 378 de año 2014<br>**INFORME No 5:** Se realizó el control de calidad a las carpetas 184 – 205 – 212 – 235 – 248 – 296 – 306 – 315.<br>**INFORME No 6:** Se realizó el control de calidad a las carpetas 186 - 195 – 203 - 209 – 214 – 225 – 232 - 246 – 293 – 302 – 319 del año 2023**.** |
| **6.** | Apoyar al supervisor del contrato en la consolidación y reporte de información relacionada con el indicador de Transferencias Documentales Primarias formulado en el marco del Proyecto Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental 2024. | **INFORME No 1:** Se hizo el apoyo al supervisor del documento (acta de entrega) solicitado por el coordinador de Gestión Contractual el Dr. Alejandro Delgado España.<br>**INFORME No 2:** Se hizo el apoyo al grupo de gestión contractual en la actualización, organización y preparación de carpetas de contratos para las auditoras solicitantes. Donde se realizó foliación, hojas de control, organización de pagos.<br>**INFORME No 3:** Se hizo el apoyo al grupo de gestión contractual en la actualización, organización y preparación de carpetas de contratos para las auditoras solicitantes. Donde se realizó foliación, hojas de control, organización de pagos.<br><br>**INFORME No 4:** Durante este periodo no se realizó esta obligación contractual.<br>**INFORME No 5:** Se realizo la organización de pagos según las necesidades del grupo contractual de las siguientes carpetas: 001 al 650 del año 2024.<br><br>**INFORME No 6:** Se realizo la organización de pagos según las necesidades del grupo contractual de las siguientes carpetas: 001 al 650 del año 2024. |

**Nota:** La ubicación de los entregables correspondientes al contrato No. 487-2024 se encuentran en los expedientes y el del grupo Gestión Contractual.

## 10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

**N/A**

## 11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD

**EXCELENTE__X__ BUENO _____ REGULAR ____ MALO _____**

**(DEBE COINCIDIR CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES FORMATO GAD-GCT-FM8)**

## 12. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORMES

Se relacionan todas las certificaciones de cumplimento para pago e informe de supervisión **GAD-GCT-FM24**, Informe de actividades del contratista **GAD-GCT-FM9,** soportes correspondientes, incluyendo el informe final.

| NÚMERO DE PAGO QUE CERTIFICA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES | PUBLICACIÓN EN SECOP II | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| 1 | X | |
| 2 | X | |
| 3 | X | |
| 4 | X | |
| 5 | X | |
| 6 | X | |

**Nota 1:** Conforme a lo anterior y de acuerdo al subnumeral 10 del numeral 14.2.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO[1] del manual supervisión e interventoría, el supervisor del contrato declara bajo la gravedad de juramento que los informes de supervisión y certificados de pagos derivados del contrato número 487 de 2024, se encuentran publicados en su totalidad en la plataforma del Secop II y reposan en el expediente contractual físico en custodia del Grupo de Gestión Contractual.

[1] 10. Radicar todos los documentos requeridos de tal manera que se cumpla con los pagos programados al contratista

Por lo anterior, en este estado con el presente informe se autoriza al Grupo de Gestión Contractual proceder al cierre del contrato número 487 de 2024 en la plataforma del Secop II y equivale para todos sus efectos con la terminación del negocio jurídico desarrollado, es de advertir que una vez cerrado el contrato no se permitirán modificaciones adiciones o publicaciones posteriores, como quiera que, este quedará inactivo.

**Nota 2:** En los casos de trámite contractual de cesión de contrato en tratándose del informe final del cedente no procederá la nota número 1, del presente formato, en razón a que, el contrato deberá continuar la ejecución inicialmente pacta por el contratista cesionario.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los 16 días del mes de agosto de 2024.

Atentamente,



**Firma**
**EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO**
**Contratista**
**C.C. 1007724852**

Recibí a satisfacción:



**Firma**

**Ricardo Alfonso Lagos Bonilla**
**Coordinador Grupo de Gestión Documental y correspondencia**
**Supervisor(a) Contrato 487 de 2024**

| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | GESTIÓN CONTRACTUAL |
|---|---|---|
| invima | EVALUACION DE PROVEEDORES | |
| | Código: GAD-GCT-FM8 | Versión: 01 | Fecha de Emisión: 2022-02-01 |

| | | | AAAA | MM | DD |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL PROVEEDOR | EDGAR FABIAN LAMBIS CASTRO | FECHA DE EVALUACIÓN | 2024 | 8 | 27 |
| NIT O C.C. No. | 1007724852 | PERIODO EVALUADO ( si aplica) | Desde | | Hasta |
| | | | 2024-02-13 | | 2024-08-12 |
| No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. 487 / 2024-02-12 | | | | |
| FECHA ACTA DE INICIO | 2024-02-13 | | | | |
| CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR | edgarcastro7@hotmail.com | | | | |
| DIRECCIÓN Y TELEFONO | CALL 147# 12-52 / 3185714186 | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestar servicios de apoyo a la gestión al Grupo de Gestión Documental y Correspondencia de la secretaria general del INVIMA, para la clasificación e integración de expedientes y unidades documentales simples del Archivo de Gestión Misional del Instituto, en cumplimiento de la normatividad vigente. | | | | |

| SISTEMA DE PUNTUACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NA | No aplica | 2 | Cumple parcialmente | |
| 0 | No cumple | 3 | Cumple plenamente | |
| 1 | Cumple mínimamente | 4 | Supera las expectativas | |

| | | CALIF 0-4 |
|---|---|---|
| CALIDAD DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO | Cumple con el objeto del contrato | 4 |
| | La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido | 4 |
| OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR | Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del supervisor | 4 |
| | Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades | 4 |
| CUMPLIMIENTO | Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes) | 4 |
| | Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios) | 4 |

**EVALUACION DEL PROVEEDOR =** (TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS / TOTAL DE PUNTOS POSIBLES) ( 24 / 24 ) = **100**

| | |
|---|---|
| EXCELENTE | 91 - 100 |
| BUENO | 71 - 90 |
| REGULAR | 50 - 70 |
| MALO | 0 - 49 |

**CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES** 6 )

| CALIFICACION | EXCELENTE |
|---|---|

**Relación de peticiones, quejas, reclamos, denuncias o sugerencias (PQRDS) que se presentaron en la ejecución del contrato:**

**Observaciones:**

Ricardo Lagos

**FIRMA**

**RICARDO ALFONSO LAGOS BONILLA**
**Grupo de Gestión Documental y Correspondencia**

**Nota N° 1:** Sí el contrato es de ejecución instantánea (Contratos de Compraventa), se realizará una vez cumplida la obligación de entregar y se realizarán evaluaciones periódicas durante el período de la garantía sí el supervisor lo estima conveniente.

**Nota N° 2:** Sí son de tracto sucesivo (Prestación de Servicios o Suministro), se realizará cada vez que el proveedor presente la factura para pago.

**Nota N° 3:** Sí son contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo se realizará al finalizar el contrato.

**Nota N° 4:** En los casos que la evaluación arroje los resultados REGULAR Y MALO, el supervisor debe analizar si es procedente actuar como un incumplimiento en el contrato, de ser así, es necesario remitirse al 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.