| | 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** | **KATHERINE AGUALIMPIA ECHAVARRIA** | **NIT/ CC No.** | **52435511** |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | kagualimpiae@invima.gov.co | **TELÉFONO** | 3195808385 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión | | |
| **No. CONTRATO** | **873-2024** | **TERMINO DE EJECUCIÓN** | **90 dias** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ACORDE CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INVIMA.** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | **2024-10-01** | **FECHA DE INCIO** | **2024-10-01** | **FECHA DE TERMINACIÓN** | **2024-12-31** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | **$ 6,600,000** | **SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO** | **$ 2,200,000** | **VALOR A PAGAR** | **$ 2,200,000** |
| **NUEVO SALDO DEL CONTRATO** | **$ 0** | **VALOR PAGADO** | **6,600,000** | **No. PAGO QUE SE CERTIFICA** | **(PAGO 3)** |
| **TIPO DE PAGO** | FINAL | **FACTURA / CUENTA N°.** | **N/A** | **PERIODO OBJETO DE PAGO** | **(01 de diciembre al 31 de diciembre del 2024)** |
| **BANCO** | **Caja Social** | **TIPO DE CUENTA** | **AHORROS** | **No DE CUENTA** | **24121569147** |

**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** | | **9478702079** | | |
| **ITEM** | **PERIODO DE PAGO** | **FECHA DE PAGO** | **VALOR PAGADO** | **ENTIDAD** |
| **SALUD** | **2024-12** | **2024-12-10** | **$ 162,500** | **SALUD TOTA** |
| **PENSIÓN** | **2024-12** | **2024-12-10** | **$ 208,000** | **PROTECCION** |
| **ARL** | **2024-12** | **2024-12-10** | **$ 6,800** | **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 | 12 | 31 | |

| | |
|---|---|
| | **Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal** |
| | **Nombre** |
| | **Fecha de revisado:** AAAA-MM-DD |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR** | **Consecutivo:** |
| **CARGO Y DEPENDENCIA** | |

**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.

aportes en línea

# 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 52435511 | | AGUALIMPIA ECHAVARRIA KATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CRA 9 ESTE #29D-36 | SOACHA-CUNDINAMARCA | 5752896 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-12 | 2024-12 | 1000001156 | 9478702079 | I | 2025/01/07 | 2024/12/10 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $377,300 |

**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)** | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | $6,800 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | $6,800 | | $0 | $0 |
| Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | $6,800 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 52435511 | AGUALIMPIA KATHERINE | 230201 | 30 | $1,300,000 | $208,000 | EPS002 | 30 | $1,300,000 | $162,500 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,300,000 | $6,800 | 0 | $0 | $0 |
| **Total Afiliados( 1)** | | | | | $1,300,000 | $208,000 | | | $1,300,000 | $162,500 | | | $0 | $0 | | | $1,300,000 | $6,800 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# 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 52435511 | | AGUALIMPIA ECHAVARRIA KATHERINE | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CRA 9 ESTE #29D-36 | SOACHA-CUNDINAMARCA | 5752896 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-12 | 2024-12 | 1000001156 | 9478702079 | I | 2025/01/07 | 2024/12/10 | BANCO DE BOGOTA | 0 | $377,300 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 1 | $208,000 | $0 | $0 | $208,000 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $6,800 | $0 | $0 | $6,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $6,800 | $0 | $0 | $6,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $162,500 | $0 | $0 | $162,500 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$377,300** | **$0** | **$0** | **$377,300** |

| | 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** | **873-2024** | | | |
| **CONTRATISTA:** | **KATHERINEAGUALIMPIA ECHAVARRIA** | | **NIT / C.C No. :** | **52435511** |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ACORDE CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INVIMA. | | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | **$ 6.600.000** | | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **01-10-2024** | | **PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS** | **90** |
| **FECHA DE INICIO:** | **01-10-2024** | | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **31-12-2024** |
| **FECHA PERIODO DE PAGO.** | **DE:** | **01-12-2024** | **HASTA:** | **30-12-2024** |
| **PAGO NÚMERO:** | **ULTIMO** | | **DEPENDENCIA:** | ***GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA*** |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | **Judy Magali Rodríguez Santana** | | | |

| **2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | **ACCIONES REALIZADAS** | **EVIDENCIAS** |
| **1.** | Desarrollar las actividades archivísticas de conformidad con los procesos relacionados al sistema de gestión integrado, documental del Invima, de acuerdo con las metas estipuladas. | Para el presente periodo se me asigna el lote cajas a intervenir correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos intervenís, 2 piso de la sede central del Invima para el proceso de inventario en su estado natural | **N/A** |
| **2.** | Realizar el cambio de unidades de almacenamiento 20 cajas diarias, con el fin de fortalecer la gestión de los procesos relacionados con el sistema de gestión integrado y documental de la Entidad. | Para el presente periodo se trabajó en el cambio de unidades conservación y almacenamiento<br>total 19 cajas | **N/A** |
| **3.** | Elaborar el Inventario en estado natural de la documentación producida por las dependencias, grupos de trabajo y demás áreas administrativas del INVIMA, en el Formato Único de | Para el presente periodo se trabajó en la realización del inventario en su estado natural correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total, 2.424 registros | **https://acortar.link/0czHOW** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Inventario Documental-FUID, de 20 cajas diarias. | | |
| **4.** | Construir el rotulo de 20 cajas diarias de las diferentes dependencias y grupos de trabajo de la entidad con el fin de Consolidar el sistema de gestión documental de la entidad. | Para el presente periodo se trabajó en la elaboración de los rótulos diarios correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total 19 rótulos | **N/A** |
| **5.** | Elaborar informes mensuales donde se refleje la ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean solicitadas por el supervisor del contrato | Para el presente periodo se realiza el último informe correspondiente al periodo del 02 de diciembre al 30 de diciembre con las funciones realizadas | **https://acortar.link/4fPTip** |
| **6.** | Entregar y consolidar el informe final de la ejecución y cierre del expediente relacionado con el objeto contractual | Para el presente periodo se reporta a Betty Rodríguez Fonque el reporte de producción he inventario actualizado | **https://acortar.link/uGuxQv** |
| **7.** | Brindar apoyo a las demás actividades que sean requeridas por el supervisor para el cumplimiento de las metas y del objeto contractual. | Para el presente periodo por petición de la coordinadora Judy Magali Rodríguez Santana<br>20 de diciembre en el descargue de 120 cajas que enviaron de Chapinero se dejan en el primer piso<br>Se apoya en el movimiento de 245 cajas del primer piso al segundo.<br>En el descargue de 87 cajas que enviaron de chapinero a la Central | |

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 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 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 diciembre del 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) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 03 | $ 2.200.000 | $1.300.000 | 30 | $377.300 | 9478702079 | Aportes en línea |

## 5. BALANCE FINANCIERO

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 6.600.000 |
| Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual). | $ 6.600.000 |
| 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 |
| 01 | x | |
| 02 | x | |
| O3 | x | |

Atentamente,



Katherine Agualimpia Echavarría
Contratista Técnico Gestión Documental
C.C. No. 52435511

Recibí a satisfacción:

Judy Magali Rodríguez Santana
Cargo: Asesor de la Dirección General con delegación de funciones
Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
Dependencia: Grupo de Gestión Documental y Correspondencia
Supervisora Contrato 873 de 2024

| **1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO:** | *873- 2024* | | |
| **CONTRATISTA:** | Katherine Agualimpia Echavarría | **NIT / CC No.:** | *52435511* |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ACORDE CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INVIMA. | | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | $ 6.600.000 | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **2024-10-01** | **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | **90** |
| **FECHA DE INICIO:** | **2024-10-01** | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | **2024-12-31** |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | **Judy Magali Rodríguez Santana** | **DEPENDENCIA:** | Grupo de Gestión Documental y Correspondencia |

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

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

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

| **5. GARANTÍA** | | | |
|---|---|---|---|
| **ASEGURADORA** | **SEGUROS DEL ESTADO** | **No. de póliza** | 2-46-101000084 |

| **AMPAROS** | **VALOR ASEGURADO** | **VIGENCIA** | |
|---|---|---|---|
| | | **DESDE** | **HASTA** |
| **Calidad del servicio** | **1.980.000** | **2024-09-30** | **2025/06/30** |
| **Cumplimiento del contrato** | **1.320.000** | **2024-09-30** | **2025/06/30** |

**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** | **$ 6.600.000** |
| **ADICIONES** | **N/A** |
| **MODIFICACIONES** | **N/A** |
| **SUBTOTAL** | **$ 6.600.000** |
| **VALOR EJECUTADO** | **$ 6.600.000** |
| **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.** | Desarrollar las actividades archivísticas de conformidad con los procesos relacionados al sistema de gestión integrado, documental del Invima, de acuerdo con las metas estipuladas**.** | **Informe 01:** Para el presente periodo se me asigna el lote cajas a intervenir correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>intervenís, 2 piso de la sede central del Invima para el proceso de inventario en su estado natural.<br><br>**Informe 02:** Para el presente periodo se me asigna el lote cajas a intervenir correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>intervenís, 2 piso de la sede central del Invima para el proceso de inventario en su estado natural<br>**Informe 03:** Para el presente periodo se me asigna el lote cajas a intervenir correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>intervenís, 2 piso de la sede central del Invima para el proceso de inventario en su estado natural |
| **2.** | Realizar el cambio de unidades de almacenamiento 20 cajas diarias, con el fin de fortalecer la gestión de los procesos relacionados con el sistema de gestión integrado y documental de la Entidad. | **Informe 01:** Para el presente periodo se trabajó en el cambio de unidades conservación y almacenamiento<br>total 202 cajas |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Informe 02:** Para el presente periodo se trabajó en el cambio de unidades conservación y almacenamiento<br>total 170 cajas<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo se trabajó en el cambio de unidades conservación y almacenamiento<br>total 19 cajas |
| **3.** | Elaborar el Inventario en estado natural de la documentación producida por las dependencias, grupos de trabajo y demás áreas administrativas del INVIMA, en el Formato Único de Inventario Documental-FUID, de 20 cajas diarias. | **Informe 01:** Para el presente periodo se trabajó en la realización del inventario en su estado natural correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total, registros 2.113<br>Evidencia<br><br>**Informe 02:** Para el presente periodo se trabajó en la realización del inventario en su estado natural correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total, 2033 registros<br>Evidencia<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo se trabajó en la realización del inventario en su estado natural correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total, 2.424 registros |
| **4.** | Construir el rotulo de 20 cajas diarias de las diferentes dependencias y grupos de trabajo de la entidad con el fin de Consolidar el sistema de gestión documental de la entidad. | **Informe 01:** Para el presente periodo se trabajó en la elaboración de los rótulos diarios correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total 202 rótulos<br>Evidencias<br>N/A<br><br>**Informe 02:** Para el presente periodo se trabajó en la elaboración de los rótulos diarios correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total 170 rótulos<br>Evidencias<br>N/A<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo se trabajó en la elaboración de los rótulos diarios |

| | | |
|---|---|---|
| | | correspondiente al Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos<br>Total 19 rótulos<br>Evidencias<br>N/A |
| **5.** | Elaborar informes mensuales donde se refleje la ejecución del objeto contractual, así como las demás que sean solicitadas por el supervisor del contrato. | **Informe 01:** Para el presente periodo se realiza el informe correspondiente al periodo del 01 de octubre al 30 de octubre con las funciones realizadas<br>Evidencias<br>**https://acortar.link/5uSill**<br><br>**Informe 02:** Para el presente periodo se realiza el informe 02 correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 30 de noviembre con las funciones realizadas<br>Evidencia<br><br>**https://acortar.link/1pNOid**<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo se realiza el último informe correspondiente al periodo del 02 de diciembre al 30 de diciembre con las funciones realizadas<br>Evidencias<br><br>**https://n9.cl/zd7q8** |
| **6.** | Entregar y consolidar el informe final de la ejecución y cierre del expediente relacionado con el objeto contractual. | **Informe 01:** Para el presente periodo se reporta a Jorge Enrique Amórtegui Romero la producción diaria al correo<br>Evidencias<br>**https://acortar.link/NYRWvy**<br><br>**Informe 02:** Para el presente periodo se reporta a Jorge Enrique Amórtegui Romero la producción diaria al correo Y EL 28 de noviembre se reporta al coordinador a Judy Magali Rodríguez Santana y se le envía el correo el inventario actualizado<br>Evidencias<br>**https://acortar.link/XrPaeL**<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo se reporta a Betty Rodríguez Fonque el reporte de producción he inventario actualizado<br>Evidencias |
| **7.** | Brindar apoyo a las demás actividades que sean requeridas por el supervisor para el | **Informe 01:** Para el presente periodo se apoya en la oficina de Chapinero en el traslado de cajas |

| | | |
|---|---|---|
| | cumplimiento de las metas y del objeto contractual. | para la bodega de Colvatel los días 02 y el 4 de octubre<br>Evidencias<br>N/A<br>**Informe 02:** Para el presente periodo por orden de la coordinadora Judy Magali Rodríguez Santana se apoyó los días 13, 25, 28 y 29 de noviembre en el movimiento de cajas en la central, se condona la producción.<br>Evidencias<br>N/A<br><br>**Informe 03:** Para el presente periodo por petición de la coordinadora Judy Magali Rodríguez Santana 20 de diciembre en el movimiento de cajas en la central<br>Evidencias<br>N/A |

## 10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

## 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 | |

**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 873 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.

Por lo anterior, en este estado con el presente informe se autoriza al Grupo de Gestión Contractual proceder al cierre del contrato número 873 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 31 del mes de diciembre de 2024.

**Katherine Agualimpia Echavarría**
**Contratista**
**Grupo de Gestión Documental y Correspondencia**

**Judy Magali Rodríguez Santana**
**Asesor de la Dirección General con delegación de funciones**
**Coordinador del Grupo de Gestión Documental y Correspondencia**
**Supervisora Contrato 873 de 2024**

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

| | 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** | KATHERINE AGUALIMPIA ECHAVARRIA | **FECHA DE EVALUACIÓN** | 2025 | 1 | 8 |
| **NIT O C.C. No.** | 5,972,304 | **PERIODO EVALUADO ( si aplica)** | **Desde** | | **Hasta** |
| | | | 2024-10-01 | | 2024-12-31 |
| **No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | **873-2024 - 2024-10-01** | | | | |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | **2024-10-01** | | | | |
| **CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR** | kagualimpiae@invima.gov.co | | | | |
| **DIRECCIÓN Y TELEFONO** | carrera 9 Este # 29 D 36 San Mateo Soacha - 5752896 | | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN ACORDE CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INVIMA. | | | | |

| **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 =** $\frac{\text{TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS}\ (24)}{\text{TOTAL DE PUNTOS POSIBLES}\ (24)} \times 100 = \boxed{100}$

| | |
|---|---|
| **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:**

Judy Rodriguez

**JUDY MAGALI RODRIGUEZ SANTANA**
**Asesor de la Dirección General con delegación de funciones Coordinador del 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.