	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	368 de 25 de Enero de 2024			
CONTRATISTA:	Sandra Judith Monroy Cárdenas		**NIT / C.C No. :**	51993425
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EVALUACION FARMACOLOGICA Y FARMACEUTICA DE LA INFORMACION CON RESPECTO A LA SEGURIDAD Y EFICACIA DE LOS TRÁMITES DE REGISTROS SANITARIOS, MODIFICACIONES, Y PRECONCEPTOS TECNICO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISIÓN REVISORA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS INVIMA			
VALOR DEL CONTRATO	$33.132.000			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 de Enero de 2024		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	**180 días**
FECHA DE INICIO:	**2024-01-25**		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2024-07-24**
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	**2024-02-25**	**HASTA:**	**2024-03-24**
PAGO NÚMERO:	**2**		**DEPENDENCIA:**	**DMPB**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Gloria Cecilia Peñuela Sánchez**			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Realizar la evaluación técnica especializada de los documentos aportados por el interesado para la obtención de las evaluaciones farmacológicas o farmacéuticas y trámites asociados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes y atendiendo el plan de trabajo asignado para el cumplimiento de las metas POA de la dependencia**.**	De acuerdo con las asignaciones hechas en el plan de trabajo, se revisa en el aplicativo de registros, los trámites que se presentan Anexos al expediente relacionados, revisiones de oficio y trámites anteriores que incluyan evaluación de información de CR que se encuentren en curso. Se comunican mediante correo los hallazgos que afectan el trámite y en lo posible poder resolverlos. Del producto Tobradex Suspensión Oftálmico estéril se hacen las comunicaciones con Novartis para que se envíe la información del producto, que estaba trucada en el radicado inicial.	Se envían correos institucionales informativos de los expedientes revisados y las situaciones encontradas al ingeniero Fernando y a la coordinadora Gloría. Se ingresa avances realizados en la Carpeta en Sharepoint de FIES 2024 / MARZO / MODIFICACIONES INFORMES DE SEGURIDAD / SANDRA MONROY CARDENAS. Se registra en aplicativo de registros: en Registros sanitarios / Área de trabajo de acuerdo con los expedientes asignados.
2	Elaborar preconceptos y conceptos técnicos de estudios y protocolos de biodisponibilidad y bioequivalencia para los	No Aplica	No Aplica

	trámites de registros sanitarios y trámites asociados.		
3	Construir el agendamiento de solicitudes que requieren conceptos de las salas especializadas de la comisión revisora	No Aplica	No Aplica
4	Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de modificaciones de estudios de bioequivalencia, insertos e información para prescribir para los trámites de registros sanitarios y trámites asociados.	Se realiza proyección de los productos evaluados y se diligencia en el aplicativo de registros. (HYQVIA 100 MG/ML, IG VENA 1G/20ML, IG VENA 2.5G/50ML, IG VENA 5G/100ML, INTRATECT 50ML, INTRATECT100ML, NASACORT A.Q., TOBREX SLN OFT, TOBRADEX UNG OFT, TRESIBA® 100 U/ML, LIORESAL 10 MG COMPRIMIDOS, TOBRADEX SUSPENSION, BETAMETASONA 0,04% + CLOTRIMAZOL 1,0% + NEOMICINA 0,5% CREMA TÓPICA	Se ingresa avances realizados en la Carpeta en Sharepoint de FIES 2024 / MARZO / MODIFICACIONES INFORMES DE SEGURIDAD / SANDRA MONROY CARDENAS. Se registra en aplicativo de registros: en Registros sanitarios / Área de trabajo de acuerdo con los expedientes asignados.
5	Participar activamente en la implementación de proyectos, guías, formatos, bases de datos, análisis normativos asignadas a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, y apoyo en la implementación de proyectos, de conformidad con las normas vigentes relacionadas con el objeto contractual.	No Aplica	No Aplica
6	Asistir y asesorar desde su área de conocimiento en las reuniones internas o externas que le sean indicados por el supervisor del contrato, atendiendo en todos los casos los lineamientos de la entidad.	No Aplica	No Aplica
7	Participar en la elaboración de reglamentos técnicos y normalización relacionados con las Salas Especializadas de la Comisión Revisora que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.	No Aplica	No Aplica
8	Actualizar las bases de datos y demás sistemas de información con los que la Dependencia cuenta para registrar la información relacionada con los trámites.	Actualización de base en Share point PLAN DE TRABAJO (Funcionarios de planta) y PROGRAMACION PARA CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL (Contratistas) MARZO COMISION REVISORA	Documento con avances diligenciados para el Plan de trabajo de Marzo a cargo de QF Sandra Monroy Cárdenas

9	Asistir al Grupo de Apoyo a Salas especializadas de la Comisión Revisora en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y sean requeridas por el supervisor.	Atención de citas de usuarios	Citas 41829 (01/03/24), 42529 (08/03/24), 42857 (15/03/24) y 43062 (22/03/24), están las Actas que se envían a los usuarios y grabación de la reunión Teams.
		Respuesta a correspondencia y PQRDS	Respuesta a Derechos de Petición 20241038691, 20241042654 y 20241052315. Evidencias en aplicativo Sesuite.
		Asistencia a reuniones y participación en capacitaciones relacionadas con la tarea asignada	Listados de asistencia y grabaciones de las reuniones Teams

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.			AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD
……			AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD

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 a los meses de Febrero y Marzo 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)
1	$5.522.000	Feb $2.208.800	30	Feb $641.200	75032219	Mi Planilla
		Mar $2.208.800		Mar $641.200	75728591	

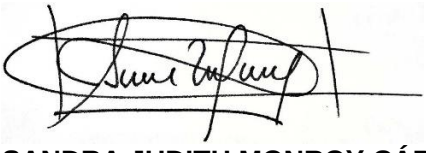
5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$33.132.000.oo
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$11.044.000.oo
Saldo del contrato	$22.088.000.oo

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
2	X	

Atentamente,



SANDRA JUDITH MONROY CÁRDENAS
Contratista
C.C. No. 51993425

Recibí a satisfacción:



GLORIA CECILIA PEÑUELA SANCHEZ
Coordinación del Grupo de Apoyo a las Salas Especializadas
de la Comisión Revisora de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
Supervisor Contrato 368 de 2024