1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO:	368 de 25 de Enero de 2024		
CONTRATISTA:	Sandra Judith Monroy Cárdenas	**NIT / CC 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:	**2024-01-25**	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	**2024-07-24**
FECHA DE INICIO:	**2024-01-25**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2024-07-24**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Gloria Cecilia Peñuela Sánchez**	**DEPENDENCIA:**	**DMPB**

2. SUSPENSIONES			
ACTA	**FECHA**	**PLAZO**	**JUSTIFICACIÓN**
N.A.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

3. PRÓRROGAS			
ACTA	**FECHA**	**PLAZO**	**JUSTIFICACIÓN**
N.A.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

4. ADICIONES			
ACTA	**FECHA**	**VALOR**	**JUSTIFICACIÓN**
N.A.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**
	AAAA-MM-DD		
	AAAA-MM-DD		

5. GARANTÍA			
ASEGURADORA	**N.A.**	**No. de póliza**	**N.A.**

AMPAROS	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**	
		DESDE	**HASTA**
N.A.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**
		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD

		AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD

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	$33.132.000
ADICIONES	0
MODIFICACIONES	0
SUBTOTAL	$33.132.000
VALOR EJECUTADO	$33.132.000
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	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.	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 DE MODIFICACIONES INFORMES DE SEGURIDAD DE LOS MESES FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO Y JULIO DE 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 trámites de registros sanitarios y trámites asociados.	No Aplica
3	Construir el agendamiento de solicitudes que requieren conceptos de las salas especializadas de la comisión revisora	No Aplica
4	Proyectar los actos administrativos de las solicitudes de modificaciones de estudios	Se ingresa avances realizados en la Carpeta en SharePoint de FIES 2024 DE MODIFICACIONES INFORMES DE

	de bioequivalencia, insertos e información para prescribir para los trámites de registros sanitarios y trámites asociados.	SEGURIDAD DE LOS MESES FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO Y JULIO DE 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
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
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
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 SharePoint PLAN DE TRABAJO (Funcionarios de planta) y PROGRAMACION PARA CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL (Contratistas) FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO Y JULIO COMISION REVISORA
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 en el periodo 25/01/2024 – 24/07/202 BNBDXSZ<4 – Producto Actas que se envían a los usuarios y grabación de la reunión Teams. Respuesta a correspondencia y PQRDS en el periodo 25/01/2024 – 24/07/2024 - Evidencias en aplicativo Sesuite. Asistencia a reuniones y participación en capacitaciones relacionadas con la tarea asignada - Evidencias: Listados de asistencia y grabaciones de las reuniones Teams

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

De acuerdo al seguimiento realizado por el supervisor y/o interventor y a lo evidenciado objetivamente durante la ejecución del contrato. Aplica tanto para aspectos positivo como negativos a resaltar.

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	

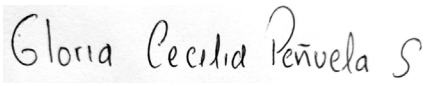
Nota 1: Conforme a lo anterior y de acuerdo con el subnumeral 10 del numeral 14.2.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO[1] del manual supervisión e interventoría, el supervisor del contrato declara bajo la gravedad de juramento que los informes de supervisión y certificados de pagos derivados del contrato número 368 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 368 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.

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

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los 30 días del mes julio de 2024.



Firma
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