	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	**JESSICA LIZETH SOCHA IBAÑEZ**	**NIT/ CC No.**	1020761693 -2
CORREO ELECTRÓNICO	jsochai@invima.gov.co	**TELÉFONO**	3203292583
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	No. 782 DE 2024	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	2024-12-31
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS CON PROPÓSITO DE OTORGAR CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES		

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2024-08-30	**FECHA DE INCIO**	2024-09-02	**FECHA DE TERMINACIÓN**	2024-12-31

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.272.067,00	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	$ 5.706.067	**VALOR A PAGAR**	$ 5.522.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	$ 184.067	**VALOR PAGADO**	$ 22.088.000	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	(PAGO 04)
TIPO DE PAGO	FINAL	**FACTURA / CUENTA N°.**	NA	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	(02 de diciembre del 2024 al 31 de diciembre del 2024)
BANCO	BANCOLOMBIA	**TIPO DE CUENTA**	Ahorros	**No DE CUENTA**	16868350974

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)

De acuerdo con la Resolución 2024056660 del 10 de diciembre de 2024 a partir del 16 de diciembre de 2024 hasta el 08 de enero de 2025 la supervision del contrato la realiza la Dra Ximena Andrea Barbosa Aguillon debido al disfrute de vacaciones de la Dra Eldy Yohana Naira Preciado como Coordinadora del Grupo Tecnico de Medicamentos y Productos Biologicos.

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	NO	**Otros. Cuales?**	N/A	

Indique las observaciones respectivas

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

NÚMERO DE PLANILLA		**9478277089 (DICIEMBRE)**		
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	dic-24	2024-12-16	$ 276.100	EPS SURA
PENSIÓN	dic-24	2024-12-16	$ 353.400	COLPENSIONES
ARL	dic-24	2024-12-16	$ 53.900	ARL 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 deberá realizar un informe respecto de la ejecución del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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
Consecutivo:	

XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON
Coordinadora Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO	782-2024			
CONTRATISTA:	Jessica Lizeth Socha Ibañez		**NIT / C.C No. :**	1020761693-2
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS CON PROPÓSITO DE OTORGAR CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.			
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($22.272.067,00).			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2024-09-02		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	121 días
FECHA DE INICIO:	2024-09-02		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	2024-12-31
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	2024-12-02	**HASTA:**	2023-12-31
PAGO NÚMERO:	**04**		**DEPENDENCIA:**	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON** Coordinadora Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Apoyar en el desarrollo de visitas de certificación, ampliación, renovación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), elaboración (BPE), laboratorio (BPL) gases medicinales (BPMG), productos fitoterapéuticos (BPMf), medicamentos homeopáticos (BPMh), medicamentos biológicos (BPMb), suplementos dietarios (BPMsd), elaboración de radiofármacos (BPER) y	Actos administrativos y/o certificación BPx: 1. **No programada**	Radicados Invima Nos./Actas generadas/archivo en expedientes: 1. NO PROGRAMADA

	demás asignadas por el supervisor del contrato, a los establecimientos que fabriquen, procesen, envasen, analicen, importen, acondicionen, almacenen, distribuyan, comercialicen productos farmacéuticos, presten servicios de salud con medicamentos en seres humanos, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, apoyando así mismo en la emisión del respectivo acto administrativo que otorga la certificación de BPx.		
2	Apoyar en la realización de visitas de verificación de requerimientos y/o revisión documental de verificación de requerimientos de la certificación en Buenas Prácticas asignadas por el supervisor del contrato a los establecimientos que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	Auditoria en verificación de requerimientos y/o revisión documental: 1. **NO Programada**	Radicados Invima Nos./Actas generadas/archivo en expedientes: **1. NO Programada**
3	Actualizar el ingreso de datos a las bases y aplicativos del Grupo Técnico de Medicamentos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	Se diligencia la base de datos de registros: 1. 20231070859 2. 20231076718 3. 20221284799 4. 20231009631 5. 20231021979 6. 20231026077 7. 20231026181 8. 20231026226 9. 20231026754 10. 20231027577 11. 20231027592 12. 20231033523 13. 20231033594	Se envían 31 FIES en formato PDF al correo: 1. Fies.rsmmpb@invima.gov.co. 2. Carpeta compartida en sharepoint.

		14. 20231085679 15. 20231098939 16. 20231099215 17. 20231101112 18. 20231108902 19. 20231110546 20. 20231123064 21. 20231123698 22. 20231137381 23. 20241178176 24. 20241178528 25. 20241178560 26. 20241179560 27. 20241179706 28. 20241170284 29. 20241170338 30. 20241170374 31. 20241170379	
4	Elaborar los informes de visita y proyectar los documentos resultantes de la realización de auditorías de certificación de Buenas Prácticas correspondientes, asignadas por el supervisor del contrato.	Proyectar, revisar y gestión de: 1. 31 resoluciones, Auto y Desistimientos	1. 31 resoluciones, Auto y Desistimientos
5	Apoyar la atención integral, así como la respuesta a inquietudes y/o peticiones con relación a la gestión relacionada con el proceso de auditorías y certificaciones, que soliciten los ciudadanos a través de los distintos medios destinados para ello por el Instituto.	Atención de: 1. Atención al usuario: COOPERATIVA NACIONAL DE DROGUISTAS DETALLISTAS – COOPIDROGAS 02/12/2024 8:30 am	1. Formato de atención al usuario: 02/12/2024 8:30 a.m.
6	Participar en los diferentes comités y reuniones que se requieren por el supervisor del contrato con relación al procedimiento de auditorías de certificación.	Se asistieron a los comités y/o reuniones: (1) Carpeta Teams	1. Gestión de trámites.

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
N.A.	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 a los meses de diciembre 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)
04	$ 0	$ 2.208.630	30	$ 683.400	9478277089	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 22´272.067
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$ 22´088.000
Saldo del contrato	$ 184.067

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	
03	X	

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

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

Atentamente,

Firma
Nombres y apellidos del contratista: Jessica Lizeth Socha Ibáñez
Contratista
C.C. No. 1020761693

Recibí a satisfacción:

Nombres y Apellidos: XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON
Cargo: Coordinadora Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dependencia: DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS
Supervisor(a) Contrato 782 de 2024.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
invima	**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**		
	Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02	Fecha de emisión: 2022-11-17

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO:	**782-2024**		
CONTRATISTA:	Jessica Lizeth Socha Ibañez	**NIT / CC No.:**	1020761693-2
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS CON PROPÓSITO DE OTORGAR CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($22.272.067,00).		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2024-09-02	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	121 días
FECHA DE INICIO:	2024-09-02	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	2024-12-31
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON** (Coordinadora del Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos)	**DEPENDENCIA:**	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

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	**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**	**No. de póliza**	**360-47-994000033336**

AMPAROS		**VIGENCIA**

	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO	$4.454.413,40	30/08/2024	05/07/2025
CALIDAD DEL SERVICIO	$ 6.681.620,10	30/08/2024	05/07/2025

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	$ 22.272.067
ADICIONES	$ 0
MODIFICACIONES	$ 0
SUBTOTAL	$ 22.272.067
VALOR EJECUTADO	$ 22.272.067
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD/SALDO A LIBERAR	$ 184.067

9. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA	ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	Apoyar en el desarrollo de visitas de certificación, ampliación, renovación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), elaboración (BPE), laboratorio (BPL) gases medicinales (BPMG), productos fitoterapéuticos (BPMf), medicamentos homeopáticos (BPMh), medicamentos biológicos (BPMb), suplementos dietarios (BPMsd), elaboración de radiofármacos (BPER) y demás asignadas por el supervisor del contrato, a los	1. Realizar estudio de los antecedentes de la visita de certificación de BPX que incluye: pago de la visita, solicitud de alcance de la visita, actas anteriores, resoluciones anteriores, expediente con ultimas oficios de radicaciones en relación con la visita de certificación. 2. Preparar agenda de auditoría, estudio previo del alcance de la auditoria, preparación de la presentación para la auditoria, estudio de la base de

	establecimientos que fabriquen, procesen, envasen, analicen, importen, acondicionen, almacenen, distribuyan, comercialicen productos farmacéuticos, presten servicios de salud con medicamentos en seres humanos, que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, apoyando así mismo en la emisión del respectivo acto administrativo que otorga la certificación de BPx.	establecimientos para verificar información de la visita. 3. Realizar 01 visitas de certificación de manera virtual con una duración de 04; Dependiendo del alcance de la misma, en las instalaciones de los establecimientos farmacéuticos para llevar a cabo las visitas correspondientes a la certificación de: Buenas prácticas de Laboratorio Farmacéutica, Buenas Prácticas de Manufactura BPM.
2	Apoyar en la realización de visitas de verificación de requerimientos y/o revisión documental de verificación de requerimientos de la certificación en Buenas Prácticas asignadas por el supervisor del contrato a los establecimientos que sean de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	1. No Programada
3	Actualizar el ingreso de datos a las bases y aplicativos del Grupo Técnico de Medicamentos de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	1. Se realizan las actualizaciones de la información técnica en la Base de establecimientos Farmacéuticos del Grupo técnico de Medicamentos que incluye: actualización del concepto técnico, fecha de la visita de inspección de BPX, Nro. de Resolución que concede la certificación, Nro. de hallazgos encontrados en la visita de inspección, datos del representante legal, datos del director técnico, entre otros aspectos. 2. Se realiza actualización de la base de visitas BPX de establecimientos con concepto de cumple condicionado que incluye nombre del establecimiento, Nro de hallazgos, entre otros. 3. Se envían 120 FIES en formato PDF al correo: Fies.rsmmpb@invima.gov.co y Carpeta compartida en sharepoint.
4	Elaborar los informes de visita y proyectar los documentos resultantes de la realización de auditorías de certificación de Buenas Prácticas correspondientes, asignadas por el supervisor del contrato	1. Generación de actas de auditorías de certificaciones y renovaciones de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL). 2. Generación de acta de verificación de requerimientos de renovación de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y/o Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL).

		3. Proyección de Resoluciones de BPE, BPM/BPL. 4. Proyectar, revisar y gestión de: ✓ (19) Resoluciones ✓ (15) Autos ✓ (3) Desistimientos ✓ (5) Completar datos en Bases de registros ✓ (3) Envió respuesta sala especializada de la Comisión Revisora
5	Apoyar la atención integral, así como la respuesta a inquietudes y/o peticiones con relación a la gestión relacionada con el proceso de auditorías y certificaciones, que soliciten los ciudadanos a través de los distintos medios destinados para ello por el Instituto.	Se apoyo en la solución de 02 inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios correspondientes a: 1. **01** estudio y proyección de Certificados de BPM/BPL. 2. **01** atención de usuarios a través de la plataforma virtual Teams
6	Participar en los diferentes comités y reuniones que se requieren por el supervisor del contrato con relación al procedimiento de auditorías de certificación.	1. Asistencia a (04) comités y capacitaciones relacionadas con el desarrollo de las actividades contratadas.

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	

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 **782 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 **782 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 D.C., a los 31 días del mes de diciembre de 2024.

Firma:
Nombres y Apellidos: XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON
Cargo: Coordinadora del Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Dependencia: DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS
Supervisor(a) Contrato 782 de 2024

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

invima	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	EVALUACION DE PROVEEDORES	
	Código: GAD-GCT-FM8 / Versión: 01	Fecha de Emisión: 2022-02-01

NOMBRE DEL PROVEEDOR	JESSICA LIZETH SOCHA IBAÑEZ	FECHA DE EVALUACIÓN	AAA	M	D
			2024	12	31
NIT O C.C. No.	1020761693-2	PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde		Hasta
			2024-09-02		2024-12-31

No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	782 de 2024 del 2024-09-02
FECHA ACTA DE INICIO	2024-09-02
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	jsochaqf@gmail.com
DIRECCIÓN Y TELEFONO	Calle 180 # 12A- 16 Torre 4 Apto 1003, Telefono: 3203292583
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR VISITAS CON PROPÓSITO DE OTORGAR CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A LOS ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VIGILADOS POR LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

SISTEMA DE PUNTUACIÓN				
	NA	No aplica	2	Cumple parcialmente
	0	No cumple	3	Cumple plenamente
	1	Cumple minimamente	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
		4
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)	4
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)	4

EVALUACION DEL PROVEEDOR = $\frac{\text{TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS } (24)}{\text{TOTAL DE PUNTOS POSIBLES } (24)} \times 100 = 100$

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: Excelente en su trabajo y desempeño en la ejecucion de las obligaciones contractuales.

FIRMA:

NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR: XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON

CARGO: Coordinadora del Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos. Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Nota N° 1: Si 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 si el supervisor lo estima conveniente.

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

Nota N° 3: Si 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.

DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS
GRUPO TECNICO DE MEDICAMENTOS
ACTA DE ENTREGA PUESTO DE TRABAJO

3350- 1247–2024

Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2024

Doctora:

XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON
Coordinadora del Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS
INVIMA

Cordial saludo;

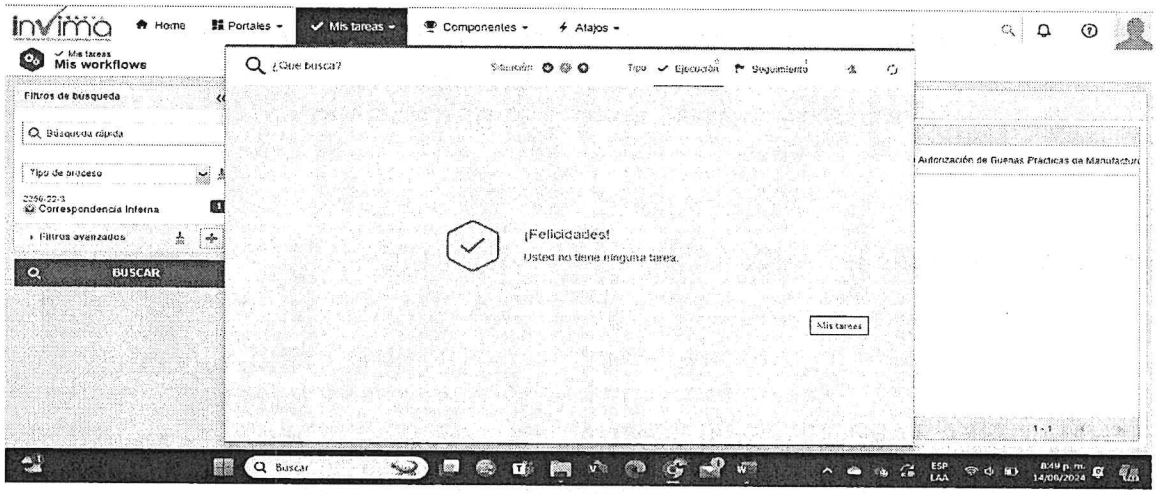
Por medio de la presente hoy a los 31 días del mes de diciembre de 2024, me permito hacer entrega de mí puesto de trabajo en razón al Cumplimiento y Terminación del Contrato; relacionando así:

Tipo Vinculación:	Contrato Prestación de Servicios
Contrato N°:	782 de 2024
Perfil:	Químico Farmacéutico
Denominación:	Contratista
Usuario:	jsochai@invima.gov.co
N° Resolución Desvinculación, Retiro, traslado, pensión:	Terminación del Contrato
Grupo Interno de Trabajo	Grupo Técnico de Medicamentos, Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

1. **APLICATIVO CORRESPONDENCIA SESUITE:**

Usuario: jsochai@invima.gov.co a la fecha 31/12/2024

(Estado en que se entrega el aplicativo de correspondencia SESUITE)
Pegar imagen, pantallazo, Impr Pant del aplicativo de correspondencia
Este debe quedar en CERO TRAMITES PENDIENTES, y el aval de su coordinador de grupo.



2. DOCUMENTOS A CARGO:

(Relación de entrega de los documentos, libros, Archivo, carpetas o magnéticos que le fueron entregados, si aplica) N.A.

3. RELACION MOBILIARIO, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA:

(Se relaciona la entrega del inventario de mobiliario y elemento a su cargo)

DESCRIPCION	MODELO/SERIE	PLACA INVENTARIO
C.P.U.	No Aplica	No Aplica
Monitor	No Aplica	No Aplica
Silla	No Aplica	No Aplica
Puesto de Trabajo	No Aplica	No Aplica
Aparato Telefónico	No Aplica	No Aplica
Otros	No Aplica	No Aplica

4. **ENTREGA CARNET:** SI (X) No ( ).
5. **ENTREGA TARJETA DE INGRESO:** SI (X) No ( ).

Quien Entrega:

JESSICA LIZETH SOCHA IBAÑEZ
C.C. 1020761693
Celular: 3203292583

Quien Recibe:

XIMENA ANDREA BARBOSA AGUILLON
Coordinadora Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020761693		SOCHA IBAÑEZ JESSICA LIZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 180 12A 16TO 4 APTO 1003	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9082959	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	1130847750	9478277089	I	2025/01/23	2024/12/16	BANCOLOMBIA	0	$727,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,208,630	$353,400			$2,208,630	$276,100			$2,208,630	$44,200			$2,208,630		$53,900		$0	$0		$727,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,208,630	$353,400			$2,208,630	$276,100			$2,208,630	$44,200			$2,208,630		$53,900		$0	$0		$727,600
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$2,208,630	$353,400			$2,208,630	$276,100			$2,208,630	$44,200			$2,208,630		$53,900		$0	$0		$727,600
1	CC	1020761693	SOCHA JESSICA	25-14	30	$2,208,630	$353,400	EPS010	30	$2,208,630	$276,100	CCF24	30	$2,208,630	$44,200	14-23	30	$2,208,630	2.436%	$53,900	30	$0	$0	No	$727,600
Total			**Afiliados(1)**			$2,208,630	$353,400			$2,208,630	$276,100			$2,208,630	$44,200			$2,208,630		$53,900		$0	$0		$727,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020761693		SOCHA IBAÑEZ JESSICA LIZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 180 12A 16TO 4 APTO 1003	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9082959	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	1130847750	9478277089	I	2025/01/23	2024/12/16	BANCOLOMBIA	0	$727,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$353,400	$0	$0	$353,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$353,400	$0	$0	$353,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$53,900	$0	$0	$53,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$53,900	$0	$0	$53,900
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$44,200	$0	$0	$44,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$44,200	$0	$0	$44,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$276,100	$0	$0	$276,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$276,100	$0	$0	$276,100
TOTAL				1	$727,600	$0	$0	$727,600

PAGADA PLANILLA PAGADA

Bogotá D.C., 31 de diciembre del 2024

Doctora:
DANAIDA ERIKA SANDOVAL PEÑA
COORDINADORA GRUPO REGISTROS SANITARIOS MEDICAMENTOS SÍNTESIS QUÍMICA

Cordial saludo;

Por medio del presente pongo en su conocimiento el Informe de las actividades y/o obligaciones desarrolladas y ejecutadas por el suscrito durante la **cuarta** mensualidad, conforme a lo previsto en el contrato de prestación de servicios N° 782 de 2024, como Químico Farmacéutico, según el Plan de Ejecución de las actividades contractuales correspondientes a la mensualidad certificada descrita así:

1. **RELACIÓN DE TRÁMITES EJECUTADOS AL 100%**

No	RADICADO	EXPEDIENTE	TIPO DE TRAMITE	ETAPA	TIEMPO DÍAS
1	20231070859	20119862	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,15
2	20231076718	20188764	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
3	20221284799	25796	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
4	20231009631	19919065	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
5	20231021979	20064965	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
6	20231026077	19984810	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
7	20231026181	19984811	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
8	20231026226	19984812	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
9	20231026754	13358	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
10	20231027577	19938740	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
11	20231027592	19938739	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
12	20231033523	1984916	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
13	20231033594	20014297	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
14	20231085679	20169253	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
15	20231098939	20098449	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
16	20231099215	20117466	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
17	20231101112	58875	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
18	20231108902	19943497	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
19	20231110546	19939886	MOD 677 ALTA	INICIAL	0,8
20	20231123064	19980112	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,6
21	20231123698	48560	MOD 677 MUY ALTA	RTA AUTO	1
22	20231137381	20146417	MOD 677 ALTA	RTA AUTO	0,8
23	20241178176	19926736	MOD R. MENOR AUTOMATICO 334	INICIAL	0,21
24	20241178528	20003839	MOD R. MENOR AUTOMATICO 334	INICIAL	0,21
25	20241178560	19974935	MOD R. MENOR AUTOMATICO 334	INICIAL	0,21
26	20241179560	20038752	MOD R. MENOR AUTOMATICO 334	INICIAL	0,21
27	20241179706	19905527	MOD R. MENOR AUTOMATICO 334	INICIAL	0,21
28	20241170284	20029778	MOD R. MODERADO 334	INICIAL	0,63
29	20241170338	20029758	MOD R. MODERADO 334	INICIAL	0,63
30	20241170374	19967276	MOD R. MODERADO 334	INICIAL	0,63
31	20241170379	19967275	MOD R. MODERADO 334	INICIAL	0,63

TOTAL DE TRÁMITES MES: 31
TOTAL DE TIEMPO: 19,52 días

2. RELACIÓN DE TRÁMITES EJECUTADOS AL 75-25%

No	RADICADO	TIPO TRÁMITE	ETAPA-OBSERVACION	TIEMPO DESIGNADO
	N.A	N.A.	N.A.	N.A.

TOTAL DE TRÁMITES MES: 0
TOTAL DE TIEMPO: 0 Días

3. RELACION ACTIVIDADES EXTRAS

No,	ACTIVIDAD	FECHA REALIZACION	TIEMPO DESIGNADO
1	Gestión de trámites	Carpeta compartida TEAMS	2,2

TOTAL DE ACTIVIDADES MES: 1
TOTAL DE TIEMPO: 2,2 días

BALANCE DE TIEMPO:

A	PERIODO DE PAGO	02/12/2024 al 31/12/2024	20 DIAS
B	TOTAL TRAMITES	31 trámites	19,52 DÍAS
C	TOTAL OTRAS ACTIVIDADES	1 actividades	2,2 DÍAS
D	PORCENTAJE PRODUCTIVIDAD	= [(B+C) /A]*100	108,6 %

Declaro y certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos que adjunto al presente informe de actividades como soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones corresponden a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios N° 782 de 2024.

Atentamente,

JESSICA LIZETH SOCHA IBAÑEZ
C.C. 1.020.761.693
Celular: 3203292583
Contratista.

Recibí a satisfacción:

Firma
DANAIDA ERIKA SANDOVAL PEÑA
Coordinadora Grupo Registros Sanitarios Medicamentos Síntesis Química