

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN				
	Código: GAD-GCT-FM24		Versión: 01		Fecha de emisión: 2022-02-01
<b>1. DATOS GENERALES</b>					
CONTRATISTA	LIZETH STEFFANY CHAIN CANTILLO		NIT/ CC No.	1045684099-8	
CORREO ELECTRÓNICO	lizethchain@gmail.com lchainc@invima.gov.co		TELÉFONO	3007342215	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión				
No. CONTRATO	284 DE 2024		TERMINO DE EJECUCIÓN	2024-12-14	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO EVALUACIONES, PROYECCIÓN, AJUSTE Y REVISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS PARA LA EMISIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DEL INVIMA.				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2024-01-23	FECHA DE INICIO	2024-02-15	FECHA DE TERMINACIÓN	2024-12-14
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 68.110.000	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 13.622.000	VALOR A PAGAR	\$ 6.811.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 6.811.000	VALOR PAGADO	\$ 61.299.000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	(PAGO 9)
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	15 DE OCTUBRE DE 2024 AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2024
BANCO	DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	400059408
<b>2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO</b>					
Mediante resolución es 2024023947 del 28 de mayo de 2024 " Por la cual se asignan temporalmente a una servidora pública, funciones de Coordinación del Grupo de Registros Sanitarios de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías", YERLY TATIANA DIAZ GOMEZ fue designada como coordinadora (E) del Grupo de Registros Sanitarios.					
<b>3. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>					
<u>En mi calidad de supervisor</u> (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	N/A		Ingreso a Almacén	N/A	
SGSSI	SI		Documentos a cargo	N/A	
Carné	N/A		Otros. Cuales?	N/A	
N/A					
<b>4. RELACIÓN DEL PAGO APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>					
NÚMERO DE PLANILLA	31531320				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	2024-10	15/11/2024	625.000	ALIANSALUD	
PENSIÓN	2024-10	15/11/2024	800.000	COLFONDOS	
ARL	2024-10	15/11/2024	26.100	POSITIVA	
Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compensación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. <b>Se debe anexar los pagos o planillas.</b>					
<b>5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
(El supervisor deberá realizar un informe respecto de la ejecución del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)					
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 Interventoría 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	11	18		
	Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal				
	Nombre				
	Fecha de revisado:		AAAA-MM-DD		
YENNY PAOLA SÁNCHEZ OBANDO	Consecutivo:				
COORDINADORA GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS					

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN</b>		
	Código: GAD-GCT-FM24	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01

**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.

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1045684099 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA	CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL	
Período pensión: 2024-10	231001	800227940	COLFONDOS	1	0	800.000	0	800.000	
Período salud: 2024-10	EPS001	830113831	ALIANSA LUD EPS	1	0	625.000	0	625.000	
Planilla Nro.: 31531320 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	26.100	0	26.100	
Clase de aportante: I	CCF22	860007336	COLSUBSIDIO	1	0	30.000	0	30.000	
Fecha transacción: 2024-11-15	PASENSA	899999034	SENA	0	0	0	0	0	
Banco: BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0	
Transacción: 1052839978	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
<b>GRAN TOTAL</b>							<b>\$ 1.481.100</b>		

PAGADO



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

**1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>No. CONTRATO</b>	284 DE 2024		
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>LIZETH STEFFANY CHAIN CANTILLO</b>	<b>NIT / C.C No. :</b>	1045684099
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMO EVALUACIONES, PROYECCIÓN, AJUSTE Y REVISIÓN DE CONCEPTOS TECNICOS PARA LA EMISIÓN DE REGISTROS SANITARIOS Y TRÁMITES ASOCIADOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGIAS DEL INVIMA.		
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 68.110.000		
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	2024-01-23	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DÍAS</b>	Se ejecutará hasta el día 14 de diciembre de 2024
<b>FECHA DE INICIO:</b>	2024-04-15	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	2024-12-14
<b>FECHA PERIODO DE PAGO.</b>	<b>DE:</b> 2024-10-15	<b>HASTA:</b>	2024-11- 14
<b>PAGO NÚMERO:</b>	(9) NOVENO	<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Dispositivos médicos y otras tecnologías
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	YENNY PAOLA SANCHEZ OBANDO		

**2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS			
1.	Realizar la proyección técnica de los actos administrativos, autos u oficios necesarios para la expedición de registros sanitarios y tramites asociados a cargo de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, conforme al cronograma establecido con el supervisor del contrato..	MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DISPOSITIVOS - CONTROL POSTERIOR	MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DISPOSITIVOS - CONTROL POSTERIOR	38		
		MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DISPOSITIVOS- CONTROL POSTERIOR	MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DISPOSITIVOS- CONTROL POSTERIOR	2		
		REGISTROS SANITARIOS NUEVOS	REGISTROS SANITARIOS NUEVOS	6		
		REGISTROS SANITARIOS NUEVOS AUTOMATICOS	REGISTROS SANITARIOS NUEVOS AUTOMATICOS			
		REGISTROS SANITARIOS NUEVOS - CP	REGISTROS SANITARIOS NUEVOS - CP	5		
		RENOVACIONES	RENOVACIONES	2		
		RENOVACIONES - CP	RENOVACIONES - CP			
		GENERACION DE AUTOS	GENERACION DE AUTOS	28		
		<b>TOTAL</b>				
		2.	Realizar la proyección técnica de los actos administrativos, autos u oficios necesarios para las autorizaciones de agotamiento de existencias, de publicidad y demás trámites asociados a registros sanitarios o permiso de	AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN	5
PUBLICIDAD	PUBLICIDAD			1		
CERTIFICACIÓN SIN RS	CERTIFICACIÓN SIN RS					
CERTIFICACIÓN CON RS	CERTIFICACIÓN CON RS					
CORRECCIONES	CORRECCIONES			4		
REVISIONES A OFICIO	REVISIONES A OFICIO					
<b>TOTAL</b>					90	



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

	comercialización de dispositivos médicos, equipos biomédicos y reactivos de diagnóstico in vitro, conforme al cronograma establecido con el supervisor del contrato.		
3.	Elaborar y presentar informe semanal con los tramites evacuados, de acuerdo con el plan de trabajo designado por el supervisor del contrato.	Se envía plan de trabajo desarrollado semanalmente a la Coordinación	Se envio correo con el desarrollo del plan de actividades al correo <a href="mailto:ysanchezo@invima.gov.co">ysanchezo@invima.gov.co</a>
4.	Dar respuesta técnica dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente, a las solicitudes tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el instituto y que sean designadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.	Se realizó proyección de respuestas a correos de usuarios y respuestas a derechos de petición por Sesuite, diligenciamiento de base de datos con las respuestas emitidas.  Atención realizada en la dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del teléfono	<b>Recepción, Direccionamiento y Respuesta a denuncias, Quejas, Reclamos, Derechos de Petición, y comunicaciones:</b>  <b>Total: 10</b>  <b>Radicados de derechos de petición: 6</b>  20241262011 20241269351 20241279581 20241279985 20241280094 20241284060  <b>Correspondencia interna:2</b>  20243018421  <b>Comunicaciones: 2</b> 20241258956 20241261124  <b>Oficios Salientes: 1</b>  20242045243  <b>TUTELAS:3</b> 1. TUTELA 2024-00881-00 "MEMBRANA REGENERADORA-MEMBRACEL" 2. TUTELA 2024 2130 - SOFTWARE PARA TRATAMIENTO DE SONIDO CONDICIONADO - SOFTWARE PARA DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO DE LA MEJORA Y RESTAURACIÓN DE PERDIDA AUDITIVA – EARLOGIC



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

			<p>3. DESACATO CONTRA EPS 2024- 00057-00- Respironics CoughAssist E70</p> <p>4.</p> <p><b>ATENCIÓN DE LLAMADAS TELÉFONO:</b> 11 LLAMADAS el día 7 de octubre</p> <p><b>SOLICITUD INFORMACION:1</b> AIN2968 UT JML, Base de datos de prótesis y ortesis</p>
5.	Asistir a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, en las diferentes actividades del Grupo de Registros Sanitarios, como atención a usuarios, reuniones, comités técnicos, reuniones de análisis de la normatividad relacionados con productos con productos competencia de la dependencia y que guarden relación con el objeto contractual.	Asistir a reuniones programadas vía teams y presencial Atención al ciudadano a través de la plataforma teams, de acuerdo a la programación realizada por la DDMOT	<p><b>Reuniones del grupo de Registro Sanitario- Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías</b></p> <p><b>Total de reuniones: 7</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Comité técnico, Lun 21/10/2024</b></li><li>2. <b>COMITE PUBLICIDAD OCTUBRE 2024, Lun 21/10/2024</b></li><li>3. <b>Comité técnico quirúrgico, Jue 24/10/2024</b></li><li>4. <b>Invitación a la Socialización de Documentos del Sistema de Gestión de Talento Humano, Vie 1/11/2024</b></li><li>5. <b>Reunión contratas (profesionales especializados) registros sanitarios, Mié 6/11/2024</b></li><li>6. <b>Comité técnico quirúrgico, Jue 7/11/2024,</b></li><li>7. <b>Invitación a la Socialización de la Oficina Asesora Jurídica - Conflicto de Intereses, Vie 8/11/2024</b></li></ol> <p><b>ATENCION AL USUARIO Citas Realizadas: 9</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>GRUPO TÉCNICO - Monica Daniela Fernandez, Vie 18/10/2024,</b></li><li>2. <b>GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Rubiela Arias de Fajardo, Vie 18/10/2024</b></li><li>3. <b>, GRUPO VIGLANCIA POSTCOMERCIALIZACIÓN - Mishelle Dueñas, Vie 25/10/2024</b></li><li>4. <b>GRUPO TÉCNICO - MARIA LUISA, Vie 25/10/2024</b></li><li>5. <b>GRUPO TÉCNICO - TANIA RODRIGUEZ CASTELLAR, Vie 25/10/2024</b></li></ol>

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

			6. GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Wilmer Antonio Ordóñez Morales, Vie 1/11/2024 7. <b>GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Felipe Cardozo Vargas</b> , Vie 1/11/2024 8. <b>GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Mónica Polentino</b> , Vie 8/11/2024 9. <b>GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Isabel C Valencia</b> , Mar 12/11/2024,
6.	Proyectar un Manual/Guía relacionado con el objeto contractual y de acuerdo con el cronograma establecido con el supervisor del contrato.	Desarrollo del proyecto	Avance del <b>Manual/Guía relacionado con La Evaluación Técnica de Sustitutos óseos</b>

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 octubre 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)
9	\$ 6.811.000	\$ 5.000.000	30	\$ 1.481.100	31531320	ASOPAGOS

### 5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 68.110.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 61.299.000
Saldo del contrato	\$ 6.811.000



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

**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
1	X	
2	X	
3	X	
4	X	
5	X	
6	X	
7	X	
8	X	
9	X	

Atentamente,

Firma

**LIZETH STEFFANY CHAIN CANTILLO**

Contratista

C.C. No. 1045684099 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma

**YENNY PAOLA SANCHEZ OBANDO****COORDINADORA DE REGISTROS SANITARIOS****DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGIAS**

Supervisora CONTRATO 284 DE 2024