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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO:	257 de 2024		
CONTRATISTA:	ANGÉLICA YURANY RODRIGUEZ POVEDA	NIT / CC No.:	52 518 239
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales para la revisión técnica y agendamiento de la información de seguridad y eficacia de los trámites de registros sanitarios, modificaciones que requieren concepto técnico 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:	2024-01-18	PLAZO DE EJECUCIÓN:	180 días
FECHA DE INICIO:	2024-01-19	FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-07-18
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	GLORIA CECILIA PEÑUELA	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. GARANTIA			
ASEGURADORA	VALOR ASEGURADO	No. de póliza	VIGENCIA
	N/A		N/A

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
N/A	N/A	N/A	N/A


6. SANCIONES

SI _____ NO X

(INDICAR LAS APLICADAS AL CONTRATO EN CASO AFIRMATIVO)

7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL







SI X NO _____

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
	Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02

8. BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 33.132.000
ADICIONES	\$0
MODIFICACIONES	\$0
SUBTOTAL	\$0
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 agendamiento de las solicitudes que requieren un concepto técnico de las salas especializadas de la comisión revisora.	<p>Se realizó el agendamiento a las solicitudes que requieren concepto técnico mediante la revisión, consolidación de la información, inspección técnica y elaboración de los radicados:</p> <p>Agenda Ordinaria de Junio 2023 _SEMNNIMB _Parte 1</p>  <p>Agenda Ordinaria de Junio 2023 SEMN</p> <p>Agenda Extraordinaria Febrero_Priorizados por desabastecimiento</p>  <p>AGENDA EXTRAORIDNARIA FI</p> <p>Agenda Extraordinaria Marzo_Priorizados Tribunal de Cundinamarca _Parte 1</p>  <p>AGENDA EXTRAORDINARIA M</p> <p>Agenda Extraordinaria Mayo _Priorizados Tribunal de Cundinamarca _ Parte 2</p>  <p>AGENDA EXTRAORDINARIA M</p> <p>Agenda Extraordinaria Junio _Priorizados Tribunal de Cundinamarca _ Parte 4</p>  <p>AGENDA EXTRAORDINARIA TI</p> <p>Agenda Ordinaria Julio de 2023 SEMNNIMB</p>  <p>Agenda Ordinaria de Julio de 2023_SEI</p> <p>Agenda Extraordinaria agosto 2024 Tribunal de Cundinamarca _ Parte 5</p>
























FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

		 <p>AGENDA EXTRAORDINARIA TI</p> <p>Tramites revisados, notificados y actualizados en la Base GASECR 2020 a 2022 (96)</p> <p>Se entrega como soporte además de los documentos en Word de las diferentes agendas las bases de datos de control y seguimiento para los casos a agendar de cada una de las agendas mencionadas. Así mismo se diligencio mensualmente en la base de productividad cada uno de los radicados que componen las agendas.</p>    <p>TRAMITES Agenda Agenda</p> <p>AGENDAMIENTO JU Extraordinaria FebreExtraordinaria Marz</p>    <p>Agenda BASE DE DATOS BASE DE DATOS</p> <p>Extraordinaria MayoAGENDA TRIBUNAL JAGENDA TRIBUNAL J</p>  <p>BASE TRAMITES</p> <p>AGENDA EXTRAORD</p>
<p>2</p>	<p>Coordinar y articular con las demás áreas del Instituto para consolidar la información de la evaluación farmacológica de registros sanitarios y tramites asociados que requieren un concepto técnico de las salas especializadas de la comisión revisora.</p>	<p>Elaboración y envío de la agenda de conceptos unificados a las dependencias internas, correspondiente a:</p> <p>Agenda Ordinaria de Junio 2023 _SEMNNIMB _Parte 1</p> <p>Agenda Extraordinaria Febrero_Priorizados por desabastecimiento</p> <p>Agenda Extraordinaria Marzo_Priorizados Tribunal de Cundinamarca_Parte 1</p> <p>Agenda Extraordinaria Mayo _Priorizados Tribunal de Cundinamarca _ Parte 2</p> <p>Agenda Extraordinaria Junio _Priorizados Tribunal de Cundinamarca _ Parte 4</p> <p>Agenda Ordinaria Julio de 2023 SEMNNIMB</p> <p>Agenda Extraordinaria agosto 2024 Tribunal de Cundinamarca _ Parte 5</p> <p>Se realizo el envío de los documentos de Excel con los datos revisados y actualizados de las agendas de conceptos unificados definitivas para evaluación de los laboratorios y dependencias internas.</p>    <p>Agenda Ordinaria AGENDA AGENDA</p> <p>de Junio 2023_Part6EXTRAORIDNARIA F6EXTRAORDINARIA M</p>

		GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL	
		FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN		
		Código: GAD-GCT-FM14	Versión: 02	Fecha de emisión: 2022-11-17
		 AGENDA EXTRAORDINARIA  AGENDA EXTRAORDINARIA Jde Julio 2023_ SEMI  Agenda Ordinaria  AGENDA EXTRAORDINARIA A		
3	Realizar evaluación técnica especializada de los documentos aportados por el interesado para la obtención de las evaluaciones farmacológicas 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.	Durante el desarrollo del contrato no fueron asignadas estas actividades por lo tanto no se presenta información o soportes de las mismas.		
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.	Durante el desarrollo del contrato no fueron asignadas estas actividades por lo tanto no se presenta información o soportes de las mismas.		
5	Resolver las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto, con relación con la evaluación farmacológica de registros sanitarios y tramites asociados, aportando los soportes correspondientes, que le sean asignadas	<p>Se dio respuesta a correos de diferentes dependencias solicitando aclaración en el estado de agendamiento de los trámites:</p> <ul style="list-style-type: none">  27022024 Respuesta a correo Grupo de apoyo CR  05032024 Respuesta modificaciones por Decreto 334 para salas  05032024 Respuesta 2 Estado tramite Grupo Registros y Biologicos  04032024 Respuesta 1 Estado tramite Grupo Registros y Biologicos  05042024 Respuesta a Pendientes de agendamiento Tramites tribunal  11042024 Respuesta Correo enviado tramite Idelvion  10052024 Respuesta solicitud Laboratorio Valentech <ul style="list-style-type: none">  Respuesta correo Radicado 20211240073 Enfortumab Vedotin 25062024  Respuesta correo Radicado 20211056185 Cinnora 25062024  Respuesta correo Radicado 20211237821 Hulo 15072024  Respuesta correo Radicado 20211283120 XOLAIR 17072024  Respuesta correo Radicado 20221061223 Nexviaxyme 09072024  Respuesta correo Radicado 20221282090 Minjuvi 18062024  Respuesta correo Radicado 20231043817 Vigamox 17072024  Respuesta correo Radicado 20231256720 DOVIQEV 25062024  Respuesta correo Radicados 20211160904 y 20211160943 Atectura y Enerzair 13062024  Respuesta correo Radicados 20241045903 y 20241045888 Voxzogo 18062024 <p>Se realizaron diferentes validaciones de bases de datos enviadas por los usuarios internos para confirmar el agendamiento, entre ellas:</p> <p><i>Plan de Evacuación de registros nuevos</i> solicitado por el Grupo de Biológicos correspondientes a 110 radicados adjuntos en base de datos</p> <div style="text-align: center;">  PLAN EVACUACION DE REGISTROS NUEV </div> <p>Verificación de _____ agendamiento a tramites unificados importados</p>		

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02






Fecha de emisión: 2022-11-17

REG UNIFICADOS Y
BIO GSQI 30ene2024Verificación de agendamiento: Revisión
Modificación de indicaciones:Revisión Mod
Indicaciones en curs:

Así mismo se realizó el documento Excel con el agendamiento consolidado para la agenda ordinaria de agosto de 2023_SEMNNIMB remitido al grupo de trabajo para su desarrollo.

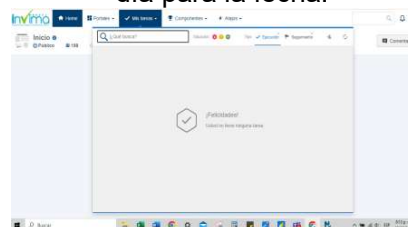
HT CORTE AGOSTO
2023_SEMNNIMB.xls

Como parte de la actividad se resolvieron las inquietudes y/o peticiones presentadas por los usuarios a través de los distintos canales del instituto, haciendo la revisión de la documentación previa y desarrollando reuniones de atención al usuario solicitadas al instituto para verificar estados de agendamiento de los diferentes radicados, se enviaron como soporte las actas de las reuniones:




-  Acta de atención a usuario Cita N° 44252 Astrazeneca Colombia S.A
-  Acta de atención a usuario Cita N° 44852 Merck Shape and Dohme
-  Acta de atención a usuario Cita N° 45061 Ipsen Colombia S.A.S
-  Acta de atención a usuario Cita N° 45314 GSK Colombia S.A.
-  Acta de atención a usuario Cita N° 45420 Valentech Pharma Colombia S.A.S

Mensualmente se presentó la base consolidada de seguimiento de los agendamientos, desde el mes de mayo en adelante, se realizó seguimiento y apoyo técnico en la elaboración y validación de la base maestra GASECR para el Grupo de Apoyo a Salas el cual se soporto con la asistencia a reuniones de trabajo con el equipo y correos con los requerimientos técnicos mínimos para la actualización y mantenimiento de la base maestra.

Se adjunta como soporte el pantallazo de la plataforma Sesuit, donde se evidencia tramites al día para la fecha:



FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

<p>6</p>	<p>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</p>	<p>Durante el desarrollo del contrato se realizaron actividades como apoyo en la implementación de proyectos y bases de datos de conformidad con las normas vigentes relacionadas con el objeto contractual, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de base de datos consolidada con los tramites agendados, como aporte en el seguimiento de los trámites para las salas especializadas, particularmente para la SEMNNIMB. Se hace entrega de la base consolidada de tramites diarios del GASECR que comprende el periodo desde Enero de 2018 hasta Junio de 2024 con una asignación estimada de agendamiento obtenida por fecha de corte inicial y por fecha de respuesta al auto de acuerdo a lo establecido en la resolución vigente Res.2023058017 del 11 de diciembre de 2023, así como la identificación de las respuestas al auto en curso y pendientes por agendar y una columna de identificación de la agenda actual donde se encuentran desarrollados los tramites: <div style="text-align: center;">  <p>Base consolidada tramites agendamiento</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y consolidación de la información: <i>Reporte unificado pendientes a marzo 21</i> enviados por la coordinación para la verificación y actualización de bases de datos <div style="text-align: center;">  <p>Reporte Unificados Pendientes a mzo 21</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Base de datos <i>Tramites a agendar partes 3 a 6 Tribunal de Cundinamarca</i> con información verificada y actualización de las bases internas: Identificación de trámites para agendamiento de registros unificados, registros importados, registros de modificación de indicaciones, tramites reportados para agenda ordinaria de julio e información proveniente de los correos internos de las diferentes dependencias con un total de 220 registros clasificados y priorizados. <div style="text-align: center;">  <p>TRAMITES TRIBUNAL Parte 3 a I</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en el proyecto en construcción Base Maestra GASECR y actualización de los <i>Tramites en transición normativa</i>, así como reuniones de trabajo con el equipo para definir los requerimientos técnicos mínimos de la base para el agendamiento:
----------	---	---

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17



31052024 Correo
Clasificación para gvalidación tramites



29052024 Correo



15062024 Correo
Irequerimientos tecn

7

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.

Participe en la reunión presencial de la SEMNNIMB Sesión del 31 de Enero de 2024 a solicitud de los comisionados y la coordinación, acta correspondiente a la sesión del 31/01/2024

Así mismo participe activamente en las reuniones seguimiento solicitadas por la coordinación del GASECR en las siguientes fechas:

-Reunión presencial de presentación del proceso de agendamiento a la coordinación 31/01/2024

-Reunión presencial con la dirección de medicamentos y coordinación GASECR 12/02/2024

20/02/2024 Reunión revisión agenda Junio y cuentas de cobro

26/02/2024 Seguimiento actividades de agendamiento

27/02/2024 Revisión proceso de agendamiento sala moléculas

04/03/2024 Reunión revisión agenda extraordinaria marzo

11/03/2024 Reunión revisión proceso de agendamiento

20/03/2024 Taller Salud Ocupacional INVIMA

04/04/2024 Agendamiento revocatoria directa Glenox

10/04/2024 Reunión presencial Batería de riesgo Psicosocial y soporte de elaboración

11/04/2024 Reunión revisión agenda tribunal de Cundinamarca_ Parte 2

17/04/2024 Reunión Tramites Unificados Importados

22/04/2024 Reunión rediseño institucional INVIMA

25/04/2024 Reunión tramites importados coordinación salas


07/05/2024 Reunión presentación directora de

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

		<p>medicamentos</p> <p>20/05/2024 Reunión seguimiento agendamiento</p> <p>22/05/2024 Revisión proceso de agendamiento salas especializadas</p> <p>28/05/2024 Revisión Agenda Julio Ordinaria coordinación</p> <p>29/05/2024 Reunión Programación de agendas salas _ Revisión de oficio</p> <p>30/05/2024 Seguimiento agendamiento salas especializadas</p> <p>06/06/2024 Reunión Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos</p> <p>06/06/2024 Reunión seguimiento semestral Unificación GASECR</p> <p>13/06/2024 Revisión de agendas coordinación</p> <p>20/06/2024 Revisión de agendamiento SEMNNIMB</p> <p>26/06/2024 Capacitación Proceso de agendamiento</p> <p>04/07/2024 Revisión agenda extraordinaria tribunal Parte 5</p> <p>09/07/2024 Taller Salud Mental</p> <p>17/07/2024 Revisión entrega de agendas Julio</p>
<p>8</p>	<p>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.</p>	<p>Para la actividad de elaboración de reglamentos técnicos relacionados con las Salas Especializadas de la Comisión Revisora se realizó la revisión del documento Acta N°2. <i>“Seguimiento del proceso de agendamiento y establecimiento de propuestas de mejora”</i> solicitado por la coordinación, aportando un documento Word con los comentarios al Acta y al <i>Procedimiento ASS-RSA-PR013 vs 16 del 13/06/2022 “Procedimiento de evaluación técnica científica”</i> para el desarrollo de las salas de la comisión revisora, en verificación por parte de la coordinación:</p> <p style="text-align: center;">  Acta No. 2 Reunión de seguimiento pro </p>



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

9	Actualizar las bases de datos y demás sistemas de información con los que la Dependencia cuenta para registrar la información relacionada con los trámites	<p>Elaboración y actualización de las bases de datos requeridas para el agendamiento de los trámites correspondientes; como soportes a esta actividad se relacionaron las bases de datos en los diferentes apartados del informe.</p> <p>Desde el mes de mayo, se realizaron actualizaciones en línea de la base maestra GASECR.</p> <p>Así mismo se enviaron todas las bases de conceptos unificados a los diferentes laboratorios como se describió en numerales anteriores.</p>
10	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.	<p>Asistí a todas las reuniones de capacitación y seguimiento al agendamiento, uso de aplicativos, capacitación de entrenamiento de herramientas tecnológicas, reuniones de planeación de trabajo con los funcionarios y talleres propuestos por el Instituto solicitados por la coordinación en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none">-Reunión de presentación del proceso de agendamiento a la coordinación 31/01/2024-Reunión con la dirección de medicamentos y coordinación GASECR 12/02/2024 <p><u>Reuniones y capacitaciones realizadas de manera virtual:</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Reunión Agenda Salas coordinación 26/01/2024- Capacitación Institucional entrenamiento herramientas tecnológicas 26/01/2024- Reunión capacitación GASECR / Reunión Registros sanitarios 29/01/2024- Reunión de Capacitación equipo Bioequivalencia 30/01/2024- Reunión plan de trabajo salas: Coordinación y secretaria _08/02/2024- Capacitación base de registros sanitarios _14/02/2024- Reunión seguimiento al agendamiento por parte de la coordinación _15/02/2024 <p><u>Sesiones de capacitación de agendamiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Elaboración de cronograma de trabajo: 23/01/2024-Capacitación y agendamiento SEMNNIMB Desarrollo de agenda conceptos unificados a los laboratorios 24/01/2024 y 25/01/2024



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

- Capacitación revisión Agenda Mayo 2023_ 24/01/2024
- Revisión y elaboración base de trabajo tramites Agenda Junio 2023_ 29/01/2024
- Revisión y depuración tramites Agenda Junio 2023 01/02/2024
- Capacitación tramites agendamiento Junio 2023 ajustes acta borrador _02/02/2024 y 05/02/2024
- Revisión tramites tribunal y agendamiento tramites Junio 2023_06/02/2024_13/02/2024 y 14/02/2024
- Revisión agenda Mayo 2023 Parte 3_ 07/02/2024
- Reunión coordinación y secretaria Plan de trabajo salas 08/02/2024
- Reunión revisión tramites priorizados tribunal y respuesta a tramites priorizados vacunas 09/02/2024
- 20/02/2024 Reunión de trabajo ajuste de productividad
- 22/02/2024 Reunión Plan de agendamiento
- 26/02/2024 Entrenamiento manejo de correspondencia y aspectos legales bio-bio
- 29/02/2024 Reunión de trabajo y aclaraciones agenda Extraordinaria Febrero Priorizados por desabastecimiento
- 05/03/2024 Reunión revisión trámites decreto 334 y aclaraciones tramites del Tribunal de Cundinamarca
- 14/03/2024 Reunión de trabajo aclaraciones proceso SEMNNIMB
- 20/03/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 21/03/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 22/03/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 27/03/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL


FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

- 16/04/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 17/04/2024 Reunión de agendamiento tramites importados unificados
- 18/04/2024 Reunión de agendamiento tramites importados unificados
- 22/04/2024 Reunión Planeación atención al usuario
- 26/04/2024 Reunión Actualización Orden de agendamiento
- 03/05/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 17/05/2024 Reunión de trabajo Plan de agendamiento
- 20/05/2024 Reunión empalme agendamiento Junio
- 22/05/2024 Reunión unificación de bases de datos y empalme trámites agendados
- 28/05/2024 Revisión Bases de datos y agendamientos pendientes
- 31/05/2024 Reunión revisión agendamiento
- 04/06/2024 Reunión revisión agendamiento
- 12/06/2024 Reunión seguimiento y cierre agenda ordinaria Julio
- 14/06/2024 Reunión planeación agendamiento
- 19/06/2024 Reunión de trabajo planeación agendamiento julio
- 20/06/2024 Reunión de trabajo planeación agendamiento julio
- 04/07/2024 Reunión de trabajo planeación agendamiento julio
- 18/07/2024 Revisión respuesta a correos y empalme bases de datos e información de cierre del contrato.

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

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

NO APLICA

11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD

EXCELENTE ____ BUENO X REGULAR ____ MALO ____

12. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORMES

Se relacionan todas las certificaciones de cumplimiento para pago e informe de supervisión **GAD-GCT-FM24**, Informe de actividades del contratista **GAD-GCT-FM9**, soportes correspondientes, incluyendo el informe final.

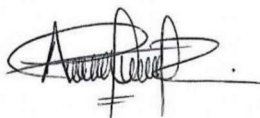
NÚMERO DE PAGO QUE CERTIFICA CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
Pago 01	X	
Pago 02	X	
Pago 03	X	
Pago 04	X	
Pago 05	X	
Pago 06	X	

Nota 1: Conforme a lo anterior y de acuerdo al subnumeral 10 del numeral 14.2.2.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO¹ 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 257 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 257 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 23 días del mes julio de 2024.



Firma
Angélica Yurany Rodríguez Poveda
Contratista
Grupo de Apoyo a Salas
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

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

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

Gloria Cecilia Peñuela S

Firma

Gloria Cecilia Peñuela

Coordinador Grupo de Apoyo a Salas Especializadas de la Comisión Revisora

Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

Supervisor(a) Contrato 257 de 2024

