



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**

<b>No. CONTRATO:</b>	149-2024		
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>KAREN JULIETH GARZON BOLAÑOS</b>	<b>NIT / CC No.:</b>	<b>1018474286</b>
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>	Prestar servicios profesionales para la implementación de las acciones de pedagogía para la inspección y vigilancia y control de los procesos sancionatorios sanitarios competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.		
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	Treinta y tres Millones ciento treinta y dos Mil Pesos M/CTE (\$33.132.000.00).		
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	<b>2024-01-24</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>2024-07-24</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>2024-01-24</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>2024-07-24</b>
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	<b>MARIO FERNANDO MORENO VÉLEZ</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

**2. SUSPENSIONES**

ACTA	FECHA	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

**3. PRÓRROGAS**

ACTA	FECHA	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
	2023-04-28	60 DIAS	

**4. ADICIONES**

ACTA	FECHA	VALOR	JUSTIFICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

**5. GARANTÍA**

<b>ASEGURADORA</b>		<b>No. de póliza</b>	<b>N/A</b>
--------------------	--	----------------------	------------

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

**6. SANCIONES**

SI \_\_\_\_\_

NO  \_\_\_\_\_**7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**SI  \_\_\_\_\_

NO \_\_\_\_\_

**8. BALANCE FINANCIERO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

CONCEPTO	VALOR CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	33.132.000
ADICIONES	N/A
MODIFICACIONES	N/A
SUBTOTAL	N/A
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	Recibir, organizar y analizar jurídicamente los antecedentes asignados para iniciar la actuación jurídica correspondiente a la naturaleza de cada proceso, e incorporar al expediente la documentación necesaria para dar continuidad al trámite.	<p>Durante la ejecución del contrato recibí, organice, analice jurídicamente las metas asignadas por el coordinador y coordinadora asignados; con los siguientes procesos sancionatorios:</p> <p>A los cuales se le realizó el estudio jurídico para definir actuación a realizar.</p> <p>Se organizaron de acuerdo con la posible fecha de caducidad y/o urgencia.</p> <p>Se consulto, imprimió y anexo a cada carpeta los Certificados de Matricula Mercantil y de Representación Legal.</p> <p>Para los casos que se trasladaron cargos por Registro Sanitario se consultó en la página web del INVIMA, se imprimió y anexo a cada carpeta.</p> <p>Así mismo, se realizaron 6 informes de pedagogía correspondientes a cada mes:</p> <p>201611529,201613231,201612997,202231548, 201613498, 201613769</p>
2	Proyectar, revisar y/o ajustar, con oportunidad, calidad y rigor jurídico, los actos administrativos requeridos por la Dirección, derivados de las acciones de inspección, vigilancia y control del Invima, aplicando las directrices y líneas jurídicas definidas por la Dirección.	<p>Durante la ejecución del contrato recibí, organice, analice jurídicamente las metas asignadas por el coordinador y la Coordinadora asignados; con los siguientes procesos sancionatorios:</p> <p>201613231, 201612997, 201612823, 201611213, 201611217,201611466, 201612491, 201611534 , 201611528 ,201611488 ,,202332912,202334665, 202231543, 202333503, 202333591, 202334678, 202131047,202333148,202232073, 202231557,202231564, 202333454 , 202332809, 202333094,202332792,202232209, , 202435270 ,202435213, 202435214, 202333792, 202333220, 202231548, 202333242, 202131012, 202131371, 202232209, 202131074, 202231639, 202333454,,202435192, 202435238, 202434785,</p>



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL


**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

		202435162, 202435184, 202435225, 202332817, 202333738, 202332831, 202435641, 202131074, 202231639, 202232624, 202332862, 202333148, 202333342, 202333503, 202332795, 202231543, 202333738, 202333988, 202333232, 202131011, 202232073, 202333832, 202333503, 202333342, 202332795, 202333232, 202231543, 202333988,
3	Elaborar, revisar, ajustar y tramitar las comunicaciones internas y externas que sean requeridas para dar impulso a los procesos sancionatorios adelantados por la Dirección, a través de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Instituto y de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor.	<p>Durante la ejecución del contrato realice la elaboración, revisión, ajuste y tramite de las comunicaciones internas y externas que sean requeridas para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados por la Coordinadora, relacionados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 800-00415, del 23 de julio de 2024, dirigido a la DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS a fin de solicitar documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados</li><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 8000-244-24 dirigido a la DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS a fin de solicitar documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados</li><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 800-636-23 dirigido a la DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS a fin de solicitar documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados</li><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 800-636-23 dirigido a la DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS DIRECCIO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS a fin de solicitar documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados</li><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 8000-327-24 dirigido a la DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS a fin de solicitar documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignado</li><li>• Se proyecto oficio de comunicación interna No. 8000-000315-24 dirigido a la DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA a fin de solicitar</li></ul>

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

		documentación para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados
4	Tramitar la recepción y/o entrega de los expedientes asignados, a través de la elaboración de las hojas de control y actas de entrega de procesos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos del Invima.	No se realizo informes para esta actividad.
5	Proyectar y notificar, con calidad y oportunidad las respuestas a las peticiones, solicitudes, requerimientos consultas y/o conceptos jurídicos que le sean asignados por el supervisor, aplicando la normativa vigente.	Derechos de Petición: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicado 20242005249</li> <li>• Radicado 20242011148</li> <li>• Radicado 20242024529</li> <li>• Radicado 20243012505</li> <li>• Radicado 20243008374</li> <li>• Radicado 20242014198</li> </ul>
6	Mantener actualizados los sistemas de información, aplicativos, bases de datos y plataformas tecnológicas empleados en la Dirección, para los trámites asociados a los procesos administrativos sancionatorios, y elaborar los informes de gestión que sean requeridos por el supervisor.	Se recibió y tramitó correspondencia radicada mediante sesuit, la cual se anexo a los correspondientes expedientes.
7	Asistir a las mesas de trabajo, comités, reuniones, capacitaciones y/o retroalimentaciones, que sean convocadas por el supervisor, y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de estas.	El 08 de febrero de 2024; asistí la capacitación sobre proceso sancionatorio DRS. El 23 de febrero de 2024; asistí la reunión programada por el Director de la DRS. Asistí el 21 de marzo de 2024 al comité primario programado por el director, en un horario de 10:00 a 12:30 pm. Asistí el 17 de junio de 2024 a la reunión presencial Inauguración Plataforma SIRS y Presentación Director General y Secretaria General Del Invima, en un horario de 08:00 a 11:30 am. Asistí el 08 de julio de 2024 al Comité Primario Dirección De Responsabilidad Sanitaria, en un horario de 10:00 a 11:30 am.

**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**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

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	

Por lo anterior, en este estado con el presente informe se autoriza al Grupo de Gestión Contractual proceder al cierre del contrato número 331 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.

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá a los veinticuatro (24) días del mes julio de 2024.

**Firma**

**Karen Julieth Garzón Bolaños**  
Contratista  
C.C. No. 1.018.474.286 De Bogotá

**Firma**

**MARIO FERNANDO MORENO VÉLEZ**  
Director Técnico (E) de Responsabilidad Sanitaria  
Supervisor Contrato 331 de 2024