

Gestión Administrativa		Gestión Contractual			
FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN					
12/10/2025		Código: GAD-GCT-FM24		Versión: 01	
				Fecha de emisión: 2022-02-01	
1. DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	SILVANA MARIA OLARTE GARZON		NIT/ CC No.	1101754601	
CORREO ELECTRÓNICO	solarteg@invima.gov.co		TELÉFONO	3023547908	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión				
No. CONTRATO	071 DE 2025		TERMINO DE EJECUCIÓN	2025-12-20	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTRAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2025-01-23	FECHA DE INICIO	2025-01-23	FECHA DE TERMINACIÓN	2025-12-20
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 60,373,867	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 5,153,867	VALOR A PAGAR	\$ 5,153,867
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 0	VALOR PAGADO	\$ 60,373,867	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	11
TIPO DE PAGO	FINAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	23 de noviembre al 20 de diciembre de 2025
BANCO	DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	7070306688
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)					
N/A					
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	SI	Otros. Cuales?	N/A		
Indique las observaciones respectivas					
4. RELACIÓN DEL PAGO APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
NÚMERO DE PLANILLA	35404535				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	NOVIEMBRE DE 2025	2025-12-03	276,100	SANITAS	
PENSIÓN	NOVIEMBRE DE 2025	2025-12-03	353,500	COLPENSIONES	
ARL	NOVIEMBRE DE 2025	2025-12-03	11,600	POSITIVA	
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	NOVIEMBRE DE 2025	2025-12-03	44,200	COMFABOY	
NÚMERO DE PLANILLA	35591409				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	DICIEMBRE DE 2025	2025-12-06	276,100	SANITAS	
PENSIÓN	DICIEMBRE DE 2025	2025-12-06	353,500	COLPENSIONES	
ARL	DICIEMBRE DE 2025	2025-12-06	11,600	POSITIVA	
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	DICIEMBRE DE 2025	2025-12-06	44,200	COMFABOY	
Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compensación 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 sistema de actividades correspondiente al periodo 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 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	
		2025	12	22	
Asunto: Contrato 071 de 2025 Motivo: Certificado de cumplimiento - Silvana Olarte Fecha firmar: 11/12/2025 Correo electrónico: silvana_gomez214@gmail.com Nombre de usuario: ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA ID transacción: 95a2173a-3fa8-4887-8bd1-b04d2272a6b3		 Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal			
		Nombre			
		Fecha de revisado:		AAAA-MM-DD	
ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA					
DIRECTORA TECNICA DE RESPONSABILIDAD SANITARIA		Consecutivo:			
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	
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA			
	Código: GAD-GCT-FM9		Versión: 01	Fecha de emisión: 2022/02/01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO	071-2025		
CONTRATISTA:	SILVANA MARIA OLARTE GARZON	NIT / C.C No. :	1101754601
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios profesionales como abogado especializado en la Dirección misional de Responsabilidad sanitaria para el análisis, estudio, seguimiento y tramite de los procesos sancionatorios originados en las acciones de inspección, vigilancia y control que se adelantan en el marco de las competencias del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA.		
VALOR DEL CONTRATO	Sesenta millones trescientos setenta y tres mil ochocientos sesenta y siete pesos M/CTE (60'373.867).		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2025/01/23	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	328
FECHA DE INICIO:	2025-01-23	FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-20
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE:	2025-11-23	HASTA: 2025-12-20
PAGO NÚMERO:	(PAGO 11)	DEPENDENCIA:	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar jurídicamente el análisis preliminar de las denuncias, quejas, solicitudes o traslados por competencia, así como las actuaciones de inspección y vigilancia remitidas por las otras misionales del Invima, estableciendo la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos y los lineamientos institucionales.	Se recibió por parte de la Coordinadora del Grupo de Procesos Sancionatorios de Publicidad los expedientes asignados por medio del SIRS a los cuales se les realizo: Estudio jurídico para definir actuación a realizar. Se procedió a organizar de acuerdo con la posible fecha de caducidad y/o urgencia. Se consulta, imprime y anexa a cada carpeta los Certificados de Matricula Mercantil y de Representación Legal.	Expedientes físicos los cuales se encuentran en el archivo físico de la dirección. Plataforma SIRS en la cual se encuentran los procesos asignados como meta del mes de noviembre de 2025, de la cual se anexa el pantallazo adjunto a este informe como evidencia. https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/agarzonc_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fag-arzonc%5Finvima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20DRS%2F4%2E%20CONTRATACION%202025%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2FSILVANA%20OLARTE%2FPAGO%2012%20ULTIMA%20CUENTA%2FEVIDENCIAS%2FOBLIGACION%201&viewid=a3612eb2%2D0a2e%2D4f1e%2D8ae9%2Df30b6a6908fb&CT=1765034494473&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=0fe97b05%2De28a%2D51c2%2D4017%2D44bb67df8a00&e=5%3A4f15887fb6634a1891cb342da3a6cbb1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiaWNTExMTQwMDEuMTkiLjCJPUYl6lldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005054013D2E567E4E8E240E12C25273C6&view=0

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

2	Brindar apoyo en la proyección con calidad y oportunidad los actos administrativos correspondientes a cada etapa del proceso sancionatorio, utilizando las herramientas y sistemas informáticos dispuestos para tal fin.	Se realizó la proyección y corrección de 2 actos administrativos asignados por el Coordinador del Grupo de Procesos Sancionatorios de Publicidad de los siguientes expedientes: 1. 201613065 CALIFICACION CORRECCION Y AJUSTES 2. 201613758 CALIFICACION 3. 201613617 INICIO Y TRASLADO 4. 201613853 INICIO Y TRASLADO 5. 201613248 TRASLADO	Correos electrónicos enviados a la Coordinadora con los proyectos y subidos al aplicativo SANCIONA. APLICATIVO SIRS CARPETA COMPARTIDA DEL GRUPO https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/agarzonc_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagarzonc%5Finvima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20DRS%2F4%2E%20CONTRATACION%202025%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2FSILVANA%20OLARTE%2FPAGO%2012%20ULTIMA%20CUENTA%2FEVIDENCIAS%2FOBLIGACION%202&viewid=a3612eb2%2D0a2e%2D4f1e%2D8ae9%2Df30b6a6908fb&CT=1765035221272&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=e8a35b63%2D876d%2D880a%2Dc535%2Daa53cd148792&e=5%3A13669cd7783d495d8760110c9fae5d7c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWCI6BcHBWZXJzaW9uIjoiaWNTExMTQwMDEuMTkiLCJPUyI6IldpbmRvd3MqMTAifQ%3D%3D&cidOR=Cient&FolderCTID=0x0120005054013D2E567E4E8E240E12C25273C6&view=0
3	Apoyar la proyección de oficios o documentos que den impulso a las actuaciones administrativas enmarcadas en el proceso sancionatorio, según el criterio jurídico de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, las directrices institucionales y la normativa vigente.	Durante este periodo no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
4	Brindar soporte jurídico en las actividades necesarias para la atención oportuna de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.	Durante este periodo no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
5	Aportar criterio jurídico a los procesos de interpretación normativa, formación de la doctrina administrativa, así como los procesos y subprocesos correspondientes al sistema integrado de gestión, en los asuntos competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Durante este periodo no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
6	Mantener actualizados los sistemas de información:	Se actualizaron los sistemas de información SIRS,	Los aplicativos

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

	SIRS, Sanciona, SESuite, bases de datos internos del grupo y/o plataformas tecnológicas empleados en la Dirección, para los trámites asociados a los procesos administrativos sancionatorios; y participar en la formulación de estrategias de mejoramiento e innovación tecnológica, con miras a la implementación del expediente digital.	Sanciona, SESUITE, bases de datos internos del grupo y/o plataformas tecnológicas empleados en la Dirección, con la información contenida en los expedientes asignados por la Coordinadora del Grupo de Publicidad.	SESUIT SANCIONA SIRS
7	Participar, desde el punto de vista legal, en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos para la inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad y las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Durante este periodo no se asignaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
8	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.	Asistí a la reunión mensual de grupo de manera virtual el día 2 de diciembre de 2025 de 8:30 a 9.00 am. Asistí a la reunión virtual organizada por el grupo de publicidad de la dirección de medicamentos el día 9 de diciembre de 2025 de 14:00 pm a 15:30 pm. Tema: PROCESOS GRUPO PUBLICIDAD DMPB Asistí al comité primario de la dirección de responsabilidad sanitaria el día 11 de diciembre de 2025.	https://invimagovco-my.sharepoint.com/personal/agarzonc_invima_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fagarzonc%5Finvima%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%20DRS%2F4%2E%20CONTRATACION%202025%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%2FSILVANA%20OLARTE%2FPAGO%2012%20ULTIMA%20CUENTA%2FEVIDENCIAS%2FOBLIGACION%208&viewid=a3612eb2%2D0a2e%2D4f1e%2D8ae9%2Df30b6a6908fb&CT=1765034494473&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=0fe97b05%2De28a%2D51c2%2D4017%2D44bb67df8a00&e=5%3A4f15887fb6634a1891cb342da3a6cbb1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiaWJyNTExMTQwMDEuMTkiLCJPYUl6IldpbmRvd3MgMTAifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005054013D2E567E4E8E240E12C25273C6&view=0
9	Elaborar y presentar los diferentes informes de gestión solicitados por el supervisor.	Se presenta el Informe de actividades correspondiente al Pago No. 11 Se diligencia el Informe Mensual de actividades de acuerdo con lo proyectado y a las actividades desarrolladas.	La evidencia puede ser consultada en las carpetas de TEAMS

Certifico que cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas.

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

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 **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE** del año **2025**.

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)
11	5.522.000	2.209.000	30	686.100	35404535	Mi Planilla
11	5.522.000	2.209.000	30	685.400	35591409	Mi Planilla

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 60.373.867
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 60.373.867
Saldo del contrato	\$ 0

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	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	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
9	X	
10	X	
11		

Atentamente,

SILVANA OLARTE GARZÓN
Contratista
C.C. No. 1.101.754.601 de Vélez

Vo.Bo.

FABIOLA GARZON MESA
Coordinadora Grupo de Publicidad

Recibí a satisfacción:

Asunto: Contrato 071 de 2025
Motivo: Informe de actividades - Silvana Olarte
Fecha firma: 11/12/2025
Correo electrónico: eliana_gomez14@hotmail.com
Nombre de usuario: ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA
ID transacción: 8b110aff-1940-485a-aje8-4b3fd3a2a575
ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA
Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria
Supervisora Contrato 071 de 2025.



	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:	071-2025		
CONTRATISTA:	SILVANA MARIA OLARTE GARZON	NIT / CC No.:	1101754601
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTRAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.		
VALOR DEL CONTRATO	Sesenta millones trescientos setenta y tres mil ochocientos sesenta y siete pesos M/CTE (\$60.373.867)		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2025-01-23	PLAZO DE EJECUCIÓN:	2025-20-12
FECHA DE INICIO:	2025-01-23	FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-20
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA	DEPENDENCIA:	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SANITARIA
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	SEGUROS DEL ESTADO	No. de póliza	11-46-101070756
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	12,074,773.40	22/01/2025	10/07/2026
CALIDAD DEL SERVICIO	18,112,160.10	22/01/2025	10/07/2026

6. SANCIONES

SI _____ NO ☒ X _____

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	Fecha de emisión: 2022-11-17

8. BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$60.373.867
ADICIONES	N/A
MODIFICACIONES	N/A
SUBTOTAL	\$60.373.867
VALOR EJECUTADO	\$60.373.867
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	Apoyar jurídicamente el análisis preliminar de las denuncias, quejas, solicitudes o traslados por competencia, así como las actuaciones de inspección y vigilancia remitidas por las otras misionales del Invima, estableciendo la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio, de acuerdo con la normativa vigente, los procedimientos y los lineamientos institucionales.	Durante la ejecución del contrato se realizó el análisis jurídico preliminar de las denuncias, quejas, solicitudes, traslados por competencia y demás actuaciones de inspección y vigilancia remitidas por las áreas misionales del Invima, estableciendo la procedencia de iniciar o no el procedimiento administrativo sancionatorio, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, los procedimientos internos y los lineamientos institucionales, con los siguientes procesos sancionatorios: 201614338, 201614417, 201614362, 201613199, 201613241, 201613240, 201613227, 201613226, 201614519, 201614490, 201613776, 201614670, 201614672, 201612580, 201612528, 201613175, 201613177, 201612599, 201612420, 201612905, 201612632, 201612629, 201612833, 201613099, 201613519, 201613230, 201612593, 201613141, 201613758, 201612593, 201612629, 201612531, 201612651, 201612862, 201613248, 201613227, 201612827, 201612865, 201613032, 201613065, 201612593, 201613330, 201613080, 201613473, 201613095, 201613396, 201613412, 201612864, 201612084, 201612876, 201612747, 201612868, 201613139, 201613115, 201613028, 201612998, 201614038, 201614151, 201613073, 201614135, 201612941, 201612701, 201613886, 201612601, 201612893, 201612898, 201613080, 201613425, 201613114, 201613415, 201613384, 201614065, 201614069, 201613410, 201613467, 201614036, 201614044, 201614089, 201613027, 201614338, 201614359, 201614364, 201614344, 201614360, 201612601, 201613396, 201613115, 201614151, 201612932, 201614322, 201613467, 201614044, 201613412, 201613503, 201613084, 201613823, 201614402, 201614135, 201613886, 201612532, 201612898, 201613617, 201613853. A los cuales se le realizó el estudio jurídico para definir actuación a realizar. Se organizaron de acuerdo con la posible fecha de caducidad y/o urgencia. Se consultó, imprimió y anexo a cada carpeta los Certificados de Matrícula Mercantil y de Representación Legal.

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

		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.
2	Brindar apoyo en la proyección con calidad y oportunidad los actos administrativos correspondientes a cada etapa del proceso sancionatorio, utilizando las herramientas y sistemas informáticos dispuestos para tal fin.	Durante la ejecución del contrato se apoyó la proyección de los actos administrativos requeridos en cada fase del proceso sancionatorio, asegurando su elaboración con calidad y dentro de los tiempos establecidos, así como la utilización adecuada de las herramientas y sistemas informáticos institucionales, con los siguientes procesos sancionatorios: 201614338, 201614417, 201614362, 201613199, 201613241, 201613240, 201613227, 201613226, 201614519, 201614490, 201613776, 201614670, 201614672, 201612580, 201612528, 201613175, 201613177, 201612599, 201612420, 201612905, 201612632, 201612629, 201612833, 201613099, 201613519, 201613230, 201612593, 201613141, 201613758, 201612593, 201612629, 201612531, 201612651, 201612862, 201613248, 201613227, 201612827, 201612865, 201613032, 201613065, 201612593, 201613330, 201613080, 201613473, 201613095, 201613396, 201613412, 201612864, 201612084, 201612876, 201612747, 201612868, 201613139, 201613115, 201613028, 201612998, 201614038, 201614151, 201613073, 201614135, 201612941, 201612701, 201613886, 201612601, 201612893, 201612898, 201613080, 201613425, 201613114, 201613415, 201613384, 201614065, 201614069, 201613410, 201613467, 201614036, 201614044, 201614089, 201613027, 201614338, 201614359, 201614364, 201614344, 201614360, 201612601, 201613396, 201613115, 201614151, 201612932, 201614322, 201613467, 201614044, 201613412, 201613503, 201613084, 201613823, 201614402, 201614135, 201613886, 201612532, 201612898, 201613617, 201613853.
3	Apoyar la proyección de oficios o documentos que den impulso a las actuaciones administrativas enmarcadas en el proceso sancionatorio, según el criterio jurídico de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, las directrices institucionales y la normativa vigente.	Durante la ejecución del contrato realice la elaboración, revisión, ajuste y tramite de las comunicaciones internas y externas requeridas para dar impulso a los procesos sancionatorios asignados por la Coordinadora. Recepción de correspondencia a través del aplicativo SESUIT. Entrega de procesos al grupo de recursos de conformidad con las directrices dadas por la coordinadora de grupo.
4	Brindar soporte jurídico en las actividades necesarias para la atención oportuna de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.	En cumplimiento de la obligación contractual, se prestó el soporte jurídico necesario para atender de manera oportuna los derechos de petición asignados por el coordinador de grupo, garantizando el seguimiento de los procedimientos establecidos por la entidad y observando los tiempos previstos en la norma.
5	Aportar criterio jurídico a los procesos de interpretación normativa, formación de la doctrina administrativa, así como los procesos y subprocesos correspondientes al sistema integrado de gestión, en los asuntos competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	De conformidad con la solicitud de aportar el criterio jurídico sobre el Manual de Procedimiento Administrativo Sancionatorio Sanitario – INVIMA, se realizó el análisis de 2 documentos a los cuales se les hizo las respectivas observaciones de acuerdo con mi análisis. Considerando el proyecto que propone la Directora de la DRS de la implementación del instituto jurídico de la

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

		terminación anticipada del proceso por allanamiento o aceptación de cargos, se presentó el análisis jurídico, jurisprudencial y doctrinal sobre el tema relacionado
6	Mantener actualizados los sistemas de información: SIRS, Sanciona, SESuite, bases de datos internos del grupo y/o plataformas tecnológicas empleados en la Dirección, para los trámites asociados a los procesos administrativos sancionatorios; y participar en la formulación de estrategias de mejoramiento e innovación tecnológica, con miras a la implementación del expediente digital.	Durante la ejecución del contrato se actualizaron los sistemas de información SIRS, Sanciona, SESUITE, bases de datos internos del grupo y/o plataformas tecnológicas empleados en la Dirección, con la información contenida en los expedientes asignados por la Coordinadora del Grupo de Publicidad.
7	Participar, desde el punto de vista legal, en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos para la inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad y las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Apoyo en la revisión de cuentas de cobro de los contratistas. Apoyo en la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria. Apoyo en la medición del rendimiento laboral de los funcionarios con nombramiento provisional de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria
8	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.	Durante la ejecución del contrato se participó en la totalidad de las mesas de trabajo, comités, reuniones, capacitaciones y espacios de retroalimentación convocados por el supervisor y el coordinador de grupo, dando cumplimiento oportuno a las solicitudes y compromisos establecidos en cada uno de estos.
9	Elaborar y presentar los diferentes informes de gestión solicitados por el supervisor.	Durante la ejecución del contrato se elaboraron y entregaron en los plazos establecidos todos los informes de gestión solicitados por el supervisor, atendiendo a los lineamientos y formatos institucionales.

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

N/A

11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD

EXCELENTE____ BUENO _X_ 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

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	

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL	
	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
6	X	
7	X	
8	X	
9	X	
10	X	
11	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 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 071 de 2025**, 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 071 de 2025** 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 Veinti dos (22) días del mes diciembre de 2025.

Atentamente,


SILVANA MARIA OLARTE GARZON
 C.C. No. 1.101.754.601 de Vélez
 Contratista

Vo.Bo.


FABIOLA GARZON MESA
 Coordinadora Grupo de Publicidad

Recibí a satisfacción:

Asunto: Contrato 071 de 2025
 Motivo: Informe final - Silvana Olarte
 Fecha firm: 15/12/2025
 Correo electrónico: eliana_gomez14@hotmail.com
 Nombre de usuario: ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA
 ID transacción: f6a7c0ed-ed8b-48c3-b810-bc259be647c9

ELIANA KATHERINE GOMEZ MEJIA

Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria

Supervisor Contrato 071 de 2025



Se certifica que la empresa , identificada con CC-1101754601 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:	2025-12	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	353.500	0	353.500
Período salud:	2025-12	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	276.100	0	276.100
Planilla Nro.:	35591409 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	11.600	0	11.600
Clase de aportante:	I	CCF10	891800213	COMFABOY	1	0	44.200	0	44.200
Fecha transacción:	2025-12-06	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1987490962	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL							\$ 685.400		

PAGADO

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1101754601 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:	2025-11	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	1	353.500	300	353.800
Período salud:	2025-11	EPS005	800251440	SANITAS	1	1	276.100	200	276.300
Planilla Nro.:	35404535 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	11.600	100	11.700
Clase de aportante:	I	CCF10	891800213	COMFABOY	1	1	44.200	100	44.300
Fecha transacción:	2025-12-03	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
Transacción:	1979067913	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 686.100	

PAGADO

Gestión Administrativa		Gestión Contractual													
Evaluación de Proveedores															
Código: GAD-GCT-FM8		Versión: 01		Fecha de Emisión: 2022-02-01											
NOMBRE DEL PROVEEDOR	Silvana Maria Olarte Garzon		FECHA DE EVALUACIÓN	AAAA 2025	MM 12										
NIT O C.C. No.	1101754601		PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde 2025-01-23	Hasta 20/12/2025										
No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	071 de 2025														
FECHA ACTA DE INICIO	2023-08-18														
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	solarteq@invima.gov.co														
DIRECCIÓN Y TELEFONO	Calle 59 No. 3e - 85 / 3023547908														
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTRAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.														
SISTEMA DE PUNTUACIÓN	NA	No aplica	2	Cumple parcialmente											
	0	No cumple	3	Cumple plenamente											
	1	Cumple mínimamente	4	Supera las expectativas											
					CALIF 0-4										
CALIDAD DEL BIEN, OBRA Y/O SERVICIO	Cumple con el objeto del contrato				3										
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido				3										
OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Las respuestas dadas por el proveedor fueron acordes con la solicitud del supervisor				3										
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades				3										
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)				3										
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)				3										
EVALUACION DEL PROVEEDOR = <table> <tr> <td>TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS</td> <td>(18)</td> <td rowspan="2">X 100 =</td> <td rowspan="2">75</td> </tr> <tr> <td>TOTAL DE PUNTOS POSIBLES</td> <td>(24)</td> </tr> </table>						TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS	(18)	X 100 =	75	TOTAL DE PUNTOS POSIBLES	(24)				
TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS	(18)	X 100 =	75												
TOTAL DE PUNTOS POSIBLES	(24)														
<table> <tr> <td>EXCELENTE</td> <td>91 - 100</td> </tr> <tr> <td>BUENO</td> <td>71 - 90</td> </tr> <tr> <td>REGULAR</td> <td>50 - 70</td> </tr> <tr> <td>MALO</td> <td>0 - 49</td> </tr> </table>		EXCELENTE	91 - 100	BUENO	71 - 90	REGULAR	50 - 70	MALO	0 - 49	CANTIDAD DE PREGUNTAS APLICABLES (6) <table> <tr> <td>CALIFICACION</td> <td>BUENO</td> </tr> </table>				CALIFICACION	BUENO
EXCELENTE	91 - 100														
BUENO	71 - 90														
REGULAR	50 - 70														
MALO	0 - 49														
CALIFICACION	BUENO														
Relación de peticiones, quejas, reclamos, denuncias o sugerencias (PQRDS) que se presentaron en la ejecución del contrato: Ninguna															
Observaciones: La contratista cumplió cabalmente con sus obligaciones contractuales y sobresale por sus conocimientos jurídicos y habilidades interpersonales.															
Asunto: Contrato 071 de 2025 Motivo: Evaluación de proveedores - Silvana Olarte Fecha firma: 11/12/2025 Correo electrónico: eliana_gomez14@hotmail.com Nombre de usuario: ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA ID transacción: 157960a8-05c6-4614-a920-7c2760e08c1 FIRMA ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA DIRECTORA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD SANITARIA		 ELIANA KATHERINE GÓMEZ MEJÍA Directora Técnica de Responsabilidad Sanitaria													
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 periodo 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 Interventoría GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.															