



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	
1. DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	JOSE MARIA FORERO MARTINEZ		NIT/ CC No.	1026300391	
CORREO ELECTRÓNICO	jforerom@invima.gov.co		TELÉFONO	3213231210	
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	520 DE 2025		TERMINO DE EJECUCIÓN	2025-12-31	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS REFERENTES A LOS TRÁMITES ASOCIADOS A REGISTROS SANITARIOS DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2025-08-21	FECHA DE INICIO	2025-08-22	FECHA DE TERMINACIÓN	2025-12-31
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 14.510.433	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 1.218.433	VALOR A PAGAR	\$ 1.107.667
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 110.766	VALOR PAGADO	14.399.667	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	PAGO 5
TIPO DE PAGO	FINAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	22 de Diciembre a 31 de Diciembre de 2025
BANCO	Bancolombia	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	91261766111
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)					
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	N/A		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 APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
NÚMERO DE PLANILLA	9495617672				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	2025-12	2025-11-28	\$ 178.000,00	NUEVA EPS	
PENSIÓN	2025-12	2025-11-28	\$ 227.800,00	COLPENSIONES	
ARL	2025-12	2025-11-28	\$ 7.500,00	POSITIVA	
<i>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.</i>					
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)					
<input type="checkbox"/> En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> 1. Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades, correspondiente al período de cobro, objeto de la presente certificación. <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> 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	31
Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal					
 SANDRA MARIA MONTOKYA ESCOBAR DIRECTOR TÉCNICO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS			Nombre		
			Fecha de revisado:		
			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.					

Planilla Resumen

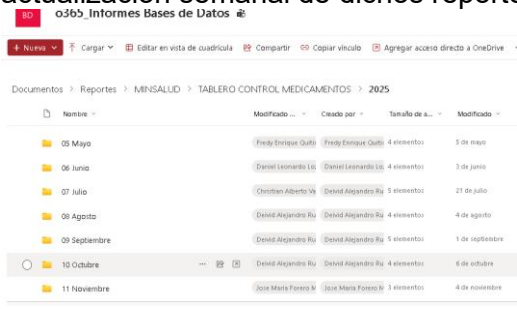
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1963671841	9495617672	I	2026/01/23	2025/11/28	BANCOLOMBIA	0	\$413,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	


	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

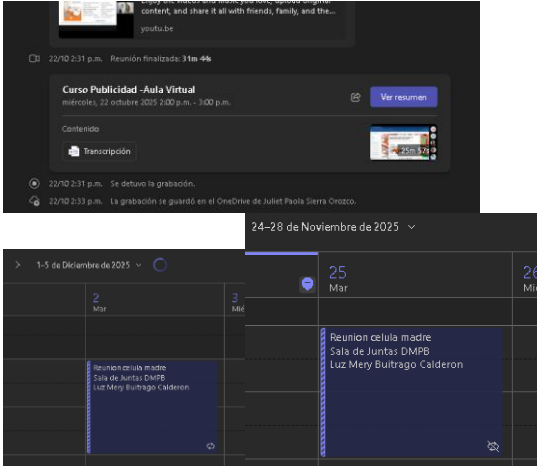
No. CONTRATO	520 DE 2025		
CONTRATISTA:	NIT / C.C No.:	NIT / C.C No. :	1026300391
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS REFERENTES A LOS TRÁMITES ASOCIADOS A REGISTROS SANITARIOS DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS		
VALOR DEL CONTRATO	\$14.510.433,00		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2025-08-21	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	4 MESES Y 20 DIAS
FECHA DE INICIO:	2025-08-22	FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-31
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 22 DE DICIEMBRE	HASTA:	31 DE DICIEMBRE
PAGO NÚMERO:	5	DEPENDENCIA:	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS																																								
1	Apoyar en la evaluación técnica de las solicitudes de trámites asociados a registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos de acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.	Se revisaron reportes y se brindó apoyo en las solicitudes de tramites.	<p>Se brinda apoyo en la atención de consultas relacionadas con los reportes RP001 - Trámites Evacuados y RP002 - Trámites Pendientes. Asimismo, se da respuesta a las solicitudes del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la actualización semanal de dichos reportes</p>  <table border="1"> <caption>o3b5_ Informes Bases de Datos</caption> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Modificado</th> <th>Creado por</th> <th>Tamaño de a...</th> <th>Modificado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05 Mayo</td> <td>Fredy Enrique Quilo</td> <td>Fredy Enrique Quilo</td> <td>4 elementos</td> <td>5 de mayo</td> </tr> <tr> <td>06 junio</td> <td>Daniel Leonardo U</td> <td>Daniel Leonardo U</td> <td>4 elementos</td> <td>3 de junio</td> </tr> <tr> <td>07 julio</td> <td>Cristian Alberto V</td> <td>David Alejandro R</td> <td>5 elementos</td> <td>21 de julio</td> </tr> <tr> <td>08 Agosto</td> <td>David Alejandro R</td> <td>David Alejandro R</td> <td>4 elementos</td> <td>4 de agosto</td> </tr> <tr> <td>09 Septiembre</td> <td>David Alejandro R</td> <td>David Alejandro R</td> <td>5 elementos</td> <td>1 de septiembre</td> </tr> <tr> <td>10 Octubre</td> <td>David Alejandro R</td> <td>David Alejandro R</td> <td>4 elementos</td> <td>6 de octubre</td> </tr> <tr> <td>11 Noviembre</td> <td>Jose Maria Flores M</td> <td>Jose Maria Flores M</td> <td>1 elemento</td> <td>4 de noviembre</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Modificado	Creado por	Tamaño de a...	Modificado	05 Mayo	Fredy Enrique Quilo	Fredy Enrique Quilo	4 elementos	5 de mayo	06 junio	Daniel Leonardo U	Daniel Leonardo U	4 elementos	3 de junio	07 julio	Cristian Alberto V	David Alejandro R	5 elementos	21 de julio	08 Agosto	David Alejandro R	David Alejandro R	4 elementos	4 de agosto	09 Septiembre	David Alejandro R	David Alejandro R	5 elementos	1 de septiembre	10 Octubre	David Alejandro R	David Alejandro R	4 elementos	6 de octubre	11 Noviembre	Jose Maria Flores M	Jose Maria Flores M	1 elemento	4 de noviembre
Nombre	Modificado	Creado por	Tamaño de a...	Modificado																																							
05 Mayo	Fredy Enrique Quilo	Fredy Enrique Quilo	4 elementos	5 de mayo																																							
06 junio	Daniel Leonardo U	Daniel Leonardo U	4 elementos	3 de junio																																							
07 julio	Cristian Alberto V	David Alejandro R	5 elementos	21 de julio																																							
08 Agosto	David Alejandro R	David Alejandro R	4 elementos	4 de agosto																																							
09 Septiembre	David Alejandro R	David Alejandro R	5 elementos	1 de septiembre																																							
10 Octubre	David Alejandro R	David Alejandro R	4 elementos	6 de octubre																																							
11 Noviembre	Jose Maria Flores M	Jose Maria Flores M	1 elemento	4 de noviembre																																							
2	Brindar apoyo en la proyección de los actos administrativos y/o documentos técnicos de los trámites asociados de	Se presto apoyo administrativo manejando los reportes del despacho de	<p>Se continúa con la construcción de la base maestra para las áreas de Fitoterapéuticos y homeopáticos.</p> <p>Base Maestra C1.xlsx</p>																																								

	<p>registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y de acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>dirección de medicamentos</p>	
<p>3</p>	<p>Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las consultas y solicitudes de los interesados que estén relacionadas con trámites asociados a registros sanitarios de productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de conformidad con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se brinda respuestas a las consultas y solicitudes de distintos tramites, así como se asistió a capacitaciones.</p>	<p>Se brinda apoyo en la entrega y reporte de la documentación solicitada por la Dirección y por los equipos de Síntesis Química, Fitoterapéuticos y Publicidad. El equipo de OTI proporciona el acceso a los reportes necesarios, lo que facilita el desarrollo adecuado de las labores asignadas, tales como los trámites evacuados del mes, la productividad del funcionario que lo solicite, los trámites pendientes y los radicados del mes.</p> 
<p>4</p>	<p>Apoyar en el diligenciamiento y actualización de las bases de datos relacionadas con trámites asociados a registros sanitarios de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos de</p>	<p>Se actualizo base de datos perteneciente a las revisiones técnicas realizadas por el equipo de publicidad.</p>	<p>Se colabora en la actualización y mantenimiento del Tablero de Control del Grupo de Publicidad, herramienta que permite el monitoreo de avances y el cumplimiento de las actividades programadas, donde se busca actualizar con los datos de 2024 para tenerlo listo para la auditoria del siguiente año. Asimismo, se participa en la planeación de los ajustes y mejoras del microsítio del Grupo de Publicidad en el portal institucional del Invima. Adicionalmente, se continúa con la planificación y coordinación para la elaboración del curso de publicidad dirigido a los usuarios, así como con la mejora y actualización de la base de datos del Grupo.</p>

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
	FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA	
	Código: GAD-GCT-FM9	Versión: 01

	acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.		Plan de Trabajo Publicidad 2024-2025.xlsx
5	Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo relacionadas con el objeto contractual a las que sea convocado por el supervisor del contrato.	Se asistió a reuniones por Microsoft Teams	<p>Se asiste de manera regular a reuniones virtuales a través de la plataforma Microsoft Teams, tanto con el Grupo de Publicidad como con la Dirección, contribuyendo al seguimiento de actividades, la coordinación de tareas y la toma de decisiones. Asimismo, se continúa con la planificación de los distintos planes, incluyendo la evacuación de trámites en la Dirección, la elaboración del curso de publicidad y el desarrollo de diversos temas requeridos por el Grupo de Publicidad.</p> 

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
2.	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 enero 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)

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

1	3.323.000	1.423.500	(30 días sobre el S.M.V)	\$178.000,00 EPS NUEVA EPS \$227.800,00 COLPENSIONES \$ 7.500,00 ARL POSITIVA	9495617672	Aportes en Línea
---	-----------	-----------	--------------------------	--	------------	------------------

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$14.510.433,00
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$14.399.667,00
Saldo del contrato	\$110.766,00

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
5	X	

Nota: La publicación se hace posterior al diligenciamiento de los formatos y con anterioridad al trámite de pago, el supervisor verifica que el contratista cargue en la plataforma SECOP II los documentos en PDF con el nombre; Cuenta de Cobro Pago N° 5 – Jose Maria Forero Martinez Contrato N° 520.

Atentamente,



Jose Maria Forero Martinez
C.C. Nro. 1.026.300.391 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:



SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Supervisor Contrato 520 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:	520 de 2025		
CONTRATISTA:	NIT / C.C No.:	NIT / CC No.:	1026300391
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS REFERENTES A LOS TRÁMITES ASOCIADOS A REGISTROS SANITARIOS DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS		
VALOR DEL CONTRATO	\$14.510.433,00		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2025-08-21	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	2025-08-21
FECHA DE INICIO:	2025-08-22	FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-08-22
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR	DEPENDENCIA:	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos

2. SUSPENSIONES

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

3. PRÓRROGAS

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

4. ADICIONES

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

5. GARANTÍA

ASEGURADORA	Aseguradora solidaria de Colombia	No. de póliza	310-47-994000017575
--------------------	--	----------------------	----------------------------

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
Cumplimiento	2.902.087,00	21/08/2025	30/06/2026
Calidad del servicio (Contractual)	4.353.130,00	21/08/2025	30/06/2026

6. SANCIONES

SI _____

NO X

(INDICAR LAS APLICADAS AL CONTRATO EN CASO AFIRMATIVO)

7. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

SI X

NO _____

8. BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR CONTRATO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$14.510.433,00
ADICIONES	\$ 0
MODIFICACIONES	\$ 0
SUBTOTAL	\$14.510.433,00
VALOR EJECUTADO	\$14.399.667,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$0
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD/SALDO A LIBERAR	\$110.766,00

9. RESULTADO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Nro.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICA	ACTIVIDAD/ PRODUCTO DESARROLLADO EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1	Apoyar en la evaluación técnica de las solicitudes de trámites asociados a registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos de acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.	<p>Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en la atención de consultas relacionadas con los reportes RP001 – Trámites Evacuados y RP002 – Trámites Pendientes. Asimismo, se dio respuesta a los requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la actualización semanal de dichos reportes, actividad realizada de manera regular todos los lunes o los martes cuando el lunes correspondía a un día festivo, realizando la carga de los archivos correspondientes en la nube destinada para el Ministerio.</p> <p>20250919 Respuesta Derecho de petición Representante Martha Alfonso compartido.docx</p> <p>Adicionalmente, de forma mensual se atendieron consultas relacionadas con la productividad del funcionario, elaborando y suministrando la información solicitada dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>15 Septiembre 22 Septiembre 29 Septiembre 06 Octubre 14 Octubre 20 Octubre 27 Octubre 04 10 Noviembre 18 Noviembre 24 Noviembre 02 Diciembre 09 Diciembre</p>

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

<p>2</p>	<p>Brindar apoyo en la proyección de los actos administrativos y/o documentos técnicos de los trámites asociados de registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de conformidad con la normatividad sanitaria vigente y de acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se realizó la construcción de la base maestra para los grupos de Fitoterapéuticos y Homeopáticos, con el propósito de fortalecer el control y seguimiento de la información necesaria para la planificación de los planes de trabajo mensuales de dichos grupos. Esta herramienta permitirá una gestión más organizada, actualizada y eficiente de las actividades programadas.</p> <p>Base Maestra C1.xlsx</p> <p>C1 PLAN SEPTIMBRE.xlsx</p> <p>C1 PLAN OCTUBRE.xlsx</p> <p>C1 PLAN Noviembre.xlsx</p> <p>C1 PLAN DICIEMBRE.xlsx</p>
<p>3</p>	<p>Prestar apoyo en la proyección de respuestas a las consultas y solicitudes de los interesados que estén relacionadas con trámites asociados a registros sanitarios de productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de conformidad con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se brindó apoyo en la entrega y reporte de la documentación solicitada por la Dirección y por los equipos de Síntesis Química, Fitoterapéuticos y Publicidad. Con el acceso proporcionado por el equipo de OTI a los distintos reportes, fue posible desarrollar adecuadamente las labores asignadas, entre ellas: los trámites evacuados del mes, los trámites pendientes, los radicados del mes y la productividad del funcionario que lo requiriera.</p> <p>Actualización de datos Correo RTA.xlsx</p> <p>base rta paloma valencia.xlsx</p> <p>Evacuados Juan Pablo Octubre.xlsx</p> <p>2025-10 Información VND - Negociación Revisión de Farmacovigilancia.xlsx</p> <p>Pendientes y Evacuados a 30 de Nov (1).xlsx</p> <p>Revisiones de oficio.xlsx</p> <p>RP005 DMPB TramitesEvacuados Erika Tellez.xlsx</p> <p>Registros sanitarios Medicamentos Suplementos Dietarios.xlsx</p>

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

		<p>Reporte Ministro.xlsx</p> <p>Ayuda en la proporción de datos mensual para la elaboración mensual del informe de gestion</p> <p>Informe gestion</p> <p>Gestion Nov Evacuados.xlsx</p> <p>Estas actividades se realizaron de manera mensual, atendiendo las solicitudes de cada grupo y garantizando la disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones. Adicionalmente, durante los meses de noviembre y diciembre, se inició la elaboración y reporte de los tiempos correspondientes a los trámites de cada área, fortaleciendo así el control y seguimiento de los procesos internos.</p> <p>OCTUBRE 2025 NOVIEMBRE 2025</p>
<p>4</p>	<p>Apoyar en el diligenciamiento y actualización de las bases de datos relacionadas con trámites asociados a registros sanitarios de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos de acuerdo con el plan de trabajo asignado por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se colaboró en la actualización y mantenimiento mensual del Tablero de Control del Grupo de Publicidad, así como de la base de datos alimentada con los reportes generados por la herramienta Publimed. Estas labores permitieron mantener al día tanto el tablero como la base de datos, asegurando información actualizada para la planeación y seguimiento de los planes de trabajo mensuales del grupo. Esta herramienta facilitó el monitoreo de avances y el cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, se participaron en reuniones de planificación y coordinación para la elaboración del curso de publicidad dirigido a los usuarios, y en el proceso de mejora y actualización de la base de datos del Grupo de Publicidad, fortaleciendo la gestión y organización interna.</p> <p>Plan Septiembre.xlsx</p> <p>Plan Octubre.xlsx</p> <p>Plan de Trabajo Publicidad Nov.xlsx</p> <p>Plan de Trabajo Publicidad 2024-2025.xlsx</p> <p>Plan de trabajo Diciembre Publicidad.xlsx Tablero Trabajo Publicidad.pbix</p> <p>Preguntas Curso publicidad.docx</p> <p>Propuesta Curso.docx</p>



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

5	Asistir a las reuniones y/o mesas de trabajo relacionadas con el objeto contractual a las que sea convocado por el supervisor del contrato.	<p>Se trabajó en el desarrollo de distintas reuniones en cumplimiento del objetivo trazado y el plan de trabajo</p> <p>Reunión Plan de Trabajo Grupo Publicidad Fecha: 03/09/2025 Hora: 09:00 AM a 10:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión de Grupo Fecha: 04/09/2025 Hora: 10:00 AM a 11:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión Proyecto pasantes Universidad Fecha: 05/09/2025 Hora: 10:15 AM a 11:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión capacitacion Fecha: 05/09/2025 Hora: 03:00 PM a 03:30 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Información de Bases de Datos Fecha: 12/09/2025 Hora: 10:00 AM a 11:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión Preparación mesa de trabajo ETS Fecha: 18/09/2025 Hora: 10:00 AM a 11:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión Plan de trabajo y dudas Fecha: 22/09/2025 Hora: 01:30 PM a 02:30 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Bolsas de trabajo Octubre 2025 - Fitotera Fecha: 30/09/2025 Hora: 12:00 PM a 01:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión revisión plan de trabajo mes de septiembr Fecha: 30/09/2025 Hora: 03:00 PM a 03:30 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Elaboración Plan de trabajo Fito</p>
---	---	---



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17

	<p>Fecha: 01/10/2025 Hora: 11:00 AM a 12:30 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Minsalud Fecha: 02/10/2025 Hora: 10:30 AM a 11:30 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión Plan De Trabajo Fito Octubre Fecha: 02/10/2025 Hora: 02:00 PM a 03:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Plan de Trabajo Fito-Homeop Fecha: 03/10/2025 Hora: 10:00 AM a 11:00 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión plan de trabajo Fito-Homeo Fecha: 07/10/2025 Hora: 07:00 AM a 07:30 AM Reunión Teams</p> <p>Reunión temas de Planeación Fecha: 10/10/2025 Hora: 11:30 AM a 12:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Socialización formatos cuenta de cobro Fecha: 10/10/2025 Hora: 02:00 PM a 03:00 PM Reunión Teams</p> <p>Revisión de acciones a tramites asociados, renovaciones. revisiones de oficio Fecha: 14/10/2025 Hora: 4:00 PM a 7:30PM</p> <p>Reunión COMITÉ PRIMARIO Fecha: 15/10/2025 Hora: 09:55 AM a 12:44 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Curso Publicidad -Aula Virtual Fecha: 22/10/2025 Hora: 02:00 PM a 03:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Revisión de Herramienta Publimed Fecha: 23/10/2025 Hora: 11:00 AM a 12:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Tiempos Fecha: 12/11/2025</p>
--	--



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Código: GAD-GCT-FM14

Versión: 02

Fecha de emisión: 2022-11-17


		<p>Hora: 02:25 PM a 02:55 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Presentación Coordinadora y Lineamiento Fecha: 10/11/2025 Hora: 11:00 AM a 12:00 PM Reunión Teams</p> <p>Reunión Anderes (MinSalud) y Directora Sandra Fecha: 10/11/2025 Hora: 08:30 AM a 11:15 AM Reunión Teams</p> <p>Reunion célula madre 07/10/2025 09:30 AM a 11:00 AM Sala juntas Piso 3 08/10/2025 07:30 AM a 9:30 AM Reunion teams 14/10/2025 08:00 AM a 10:00 AM Sala juntas Piso 3 04/11/2025 07:00 AM a 09:00 AM Sala juntas Piso 3 11/11/2025 07:30 AM a 09:30 AM Sala juntas Piso 3 25/11/2025 08:00 AM a 10:00 AM Sala juntas Piso 3 14/10/2025 08:00 AM a 10:00 AM Sala juntas Piso 3</p>
--	--	---

10. OBSERVACIONES ADICIONALES (SI APLICA)

De acuerdo al seguimiento realizado por el supervisor y/o interventor y a lo evidenciado objetivamente durante la ejecución del contrato. Aplica tanto para aspectos positivo como negativos a resaltar.

11. GRADO SATISFACCIÓN DE LA ENTIDADEXCELENTE X BUENO REGULAR MALO

(DEBE COINCIDIR CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES
FORMATO [GAD-ABS-FM023](#))

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

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

Se relacionan todos las certificaciones de cumplimiento para pago e informe de supervisión [GAD-ABS-FM009](#), Informe de actividades del contratista [GAD-ABS-FM027](#), 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	
5 final	X	

Para constancia de lo anterior, se firma a los 31 días de diciembre de 2025.

Atentamente,



Jose Maria Forero Martinez
C.C. Nro. 1.026.300.391 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:



SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR
Director Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Supervisor Contrato 520 de 2025

NOMBRE DEL PROVEEDOR	JOSE MARIA FORERO MARTINEZ	FECHA DE EVALUACIÓN	AAAA	MM	DD
			2025	12	31
NIT O C.C. No.	1026300391	PERIODO EVALUADO (si aplica)	Desde		Hasta
			2025-08-22		2025-12-31
No. DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	520 - 21 DE AGOSTO 2025				
FECHA ACTA DE INICIO	2025-08-22				
CORREO ELECTRONICO PROVEEDOR	jforerom@invima.gov.co				
DIRECCIÓN Y TELEFONO	Cr 11 #67D-81 Sur T5 AP502 - 3213231210				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS REFERENTES A LOS TRÁMITES ASOCIADOS A REGISTROS SANITARIOS DE LOS PRODUCTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS				

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	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
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades	4
CUMPLIMIENTO	Entrega justo a tiempo (proveedores de bienes)	4
	Cumple con los tiempos establecidos (proveedores de servicios)	4

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

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:


SANDRA MARIA MONTOYA ESCOBAR

DIRECTOR TECNICO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
Supervisora Contrato 520 de 2025

--	--

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 Interventoría GAD-GCT-MN2 y el numeral 7.8 del Manual de Contratación GAD-GCT-MN1.