


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	CAROLINA LOPEZ PEÑARANDA		NIT/ CC No.	27.591.221			
CORREO ELECTRÓNICO	calope1226@gmail.com		TELÉFONO	3138694930			
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión						
No. CONTRATO	106 de 2026		TERMINO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses y Doce (12) días			
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar Servicios Profesionales Especializados en la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, realizando acompañamiento en las Visitas de Auditorías y Certificaciones de Fabricantes e Importadores de Dispositivos Médicos y Reactivos de Diagnóstico In Vitro; Así como, brindar acompañamiento en el Seguimiento al cumplimiento de la normatividad sanitaria por parte de los establecimientos vigilados por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos- INVIMA						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-16	FECHA DE INICIO	2026-01-16	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-12-27		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 77,645,400	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 64,023,400	VALOR A PAGAR	\$ 6,811,000		
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 57,212,400	VALOR PAGADO	20,433,000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	3		
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	16 de marzo al 15 de abril del 2026		
BANCO	BANCO DAVIVIENDA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	462470010085		
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	NO			
Pago Parafiscales	NO		Ingreso a Almacén	NO			
SGSSI	SI		Documentos a cargo	NO			
Carné	NO		Otros. Cuales?	SI			
Resolución: 2026015663 de fecha 31 de marzo de 2026.							
4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL							
NÚMERO DE PLANILLA	6009124578						
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD			
SALUD	mar-26	2026-03-27	\$ 340,600.00	SANITAS			
PENSIÓN	mar-26	2026-03-27	\$ 436,000.00	COLPENSIONES			
ARL	mar-26	A CARGO DEL INVIMA	A CARGO DEL INVIMA	POSITIVA			
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)							
<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.							
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"/>							
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		
			2026	4	15		
			Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal				
			Nombre				
			Fecha de revisado:			AAAA-MM-DD	
ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO COORDINADORA DEL GRUPO TECNICO DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS			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.							

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN No. 2026015663 DEL 31 DE MARZO DE 2026

"Por la cual se dan por terminadas y se asignan funciones de Coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías"

**LA SECRETARIA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS
INVIMA**

En ejercicio de las facultades legales y en especial de las conferidas en el Decreto 2078 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, La Resolución 2020022937 de 2020, la Resolución 2026014553 de 2026, y

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto 2078 del 08 de octubre de 2012, emitido por el Gobierno Nacional, se estableció la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que, por Decreto 2079 del 8 de octubre de 2012, emitido por el Gobierno Nacional se estableció la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA y se dictaron otras disposiciones.

Que, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, estableció: "*Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con la eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinan las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento*".

Que, el numeral 16 del artículo 10 del Decreto 2078 de 2012, dispuso como función de la Dirección General: "*Crear y organizar los comités y grupos internos de trabajo necesarios para el desarrollo de los objetivos, planes y programas de la entidad a su cargo*".

Que, mediante Resolución No. 2022035262 del 20 de septiembre de 2022, modificada por la Resolución No. 2023001100 del 16 de enero de 2023, se reorganizaron los grupos internos de trabajo en la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA, se establecieron funciones, se hicieron derogatorias y se dictaron otras disposiciones.

Que, el artículo 2° de la Resolución No. 2022035262 del 20 de septiembre de 2022, "*Por medio de la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo creados en la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima, se establecen funciones se hacen derogatorias y se dictan otras disposiciones*", estableció que el Director General o su delegado asignará un Coordinador en cada Grupo Interno de Trabajo, encargado de cumplir con la organización, ejecución, supervisión y control de las funciones establecidas en la misma.

Que mediante Resolución No. 2025012401 del 31 de marzo de 2025, se asignaron, a partir del 1° de abril de 2025, las funciones de coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, a la servidora pública **DIANA CAROLINA VERA RUBIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.392.530, quien es titular del empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16.

Que, mediante correo electrónico remitido al Grupo de Talento Humano el día 24 de marzo de 2026, la Dra. Doris Yolima Gomez Parada, directora de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, ha solicitado asignar, a partir del 1° de abril de 2026, las funciones de coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías a la servidora pública **ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.473.466.

Que el Decreto 312 de 2026, en su artículo 15, reguló la asignación de un reconocimiento por coordinación de los grupos internos de trabajo, el cual perciben mensualmente los empleados que tengan a cargo las funciones de coordinación, consistente en un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación mensual, sin que el mismo constituya factor salarial.

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCIÓN No. 2026015663 DEL 31 DE MARZO DE 2026

“Por la cual se dan por terminadas y se asignan funciones de Coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Terminar, a partir del 1° de abril de 2026, la asignación de funciones de coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, a la servidora pública **DIANA CAROLINA VERA RUBIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.392.530, de conformidad a la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Asignar, a partir del 1° de abril de 2026, las funciones de coordinación del Grupo Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, a la servidora pública **ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.473.466, quien desempeña el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, establecidas en la Resolución No. 2022035262 del 20 de septiembre de 2022, modificada por la resolución No. 2023001100 del 16 de enero de 2023, de conformidad a la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Reconocer y pagar a la servidora pública **ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.473.466, el veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual, sin que el mismo constituya factor salarial según lo dispuesto por el Decreto 312 de 2026, de conformidad a la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: El Grupo de Talento Humano comunicará el contenido del presente acto administrativo a las servidoras públicas **DIANA CAROLINA VERA RUBIO** y **ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO**, así como a la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías y a las Coordinaciones de los Grupos: Técnico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, Soporte Tecnológico, Financiero y Presupuestal y Gestión Administrativa.

ARTÍCULO QUINTO: Los efectos de la presente resolución regirán de conformidad con las fechas contempladas en el artículo primero de este acto administrativo.


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., el 31 de marzo de 2026.



MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Secretaría General (E)

Revisó: Francy Liliana Barón Munar – Abogada Contratista Secretaría General
Revisó: Sandra Lorena Charris – Profesional Especializado (E) Grupo Talento Humano
Proyectó: Johana Ibarra Duarte – Profesional Universitario Grupo Talento Humano

	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	106 de 2026		
CONTRATISTA:	Carolina López Peñaranda	NIT / C.C No. :	27.591.221
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LAS VISITAS DE AUDITORÍAS Y CERTIFICACIONES DE FABRICANTES E IMPORTADORES DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y REACTIVOS DE DIAGNÓSTICO IN VITRO; ASÍ COMO, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 77.645.400		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2026	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	Once (11) meses y Doce (12) días
FECHA DE INICIO:	2026-01-16	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-12-27
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 2026-04-1	HASTA:	2026-04-15
PAGO NÚMERO:	3 (PARCIAL)	DEPENDENCIA:	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Adriana Carolina Moreno Trujillo – Coordinadora Grupo Técnico		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Hacer acompañamiento en las visitas de auditorías y certificaciones y elaborar las actas, que den cuenta del resultado de la visita.	Durante el periodo comprendido del 1 de abril hasta el 15 de abril de 2026, se realizó cinco (5) visitas, en calidad de Auditora Profesional Contratista.	<p>Se realizó cinco (5) visitas en calidad de Auditora Profesional Contratista, discriminadas así: cuatro (4) de manera presencial y una (1) de manera virtual con los correspondientes Oficios Comisorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5000-160-26 y 5000-174-26 • 5000-179-26 • 5000-095-26 y 5000-181-26 • 5000-192-26 • 5000-193-26 <p>Adicional a ello se realiza la verificación de documentación como preparación para la visita.</p> <p>Se incluye dentro de la visita la realización de acta de visita.</p>
2	Proyectar el fundamento técnico de los actos administrativos que otorguen certificados de fabricantes e importadores y demás actos necesarios en las actuaciones	<p>Se proyectó un (1) certificado del siguiente expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AT-0352 <p>Adicionalmente, se elaboró una (1) Resolución al</p>	Enviado por correo electrónico a la profesional María Eugenia Omeara.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL


FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

	<p>administrativas que adelante la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, en el marco del cumplimiento del cronograma establecido con el supervisor del contrato.</p>	<p>establecimiento: CORTEX ANDINO S.A.S (CCAA DM)</p>	<p>Actualización base de datos: General/BASE DE DATOS/BASE DE DATOS DE DIRECCION DDMOT, 21 ABR 2024.xlsx</p>
<p>3</p>	<p>Realizar acompañamiento en el seguimiento técnico y vigilancia a los establecimientos que realicen actividades de fabricación e importación de dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico in vitro.</p>	<p>No se realizó esta actividad durante el periodo.</p>	<p>N/A</p>
<p>4</p>	<p>Proyectar oportunamente las respuestas a peticiones en cuanto al componente técnico y que sean de competencia del Grupo Técnico, que estén relacionadas con el objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Se elaboraron y proyectaron en los términos de ley cinco (5) de consultas de correspondencia.</p>	<p>Se gestiono tres (3) consulta de correspondencia mediante el Aplicativo Sesuite, bajo radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20261079102 • 20261087701 • 20261086161 <p>Se gestiono dos (2) Derechos de Petición, mediante el Aplicativo Sesuite, bajo radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20261090881 • 20261092852 <p>Adicionalmente, se actualizo las siguientes Bases de Datos mediante el One Drive SharePoint:</p> <p>Actualización base de datos:</p> <p>General/BASE DE DATOS/ BASE DE DATOS DE DIRECCION DDMOT, 21 ABR 2024.xlsx</p> <p>BASE DE DATOS PQRS</p>
<p>5</p>	<p>Atender conforme las instrucciones de la supervisión las consultas que se eleven al Grupo Técnico por los diferentes grupos de valor y a través de los canales de atención dispuestos por la entidad y diligenciar el acta a que haya lugar.</p>	<p>No se realizó esta actividad durante el periodo.</p>	<p>N/A</p>

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

6	<p>Alimentar continuamente y mantener actualizadas las diferentes bases de datos o demás herramientas tecnológicas dispuestas por el Invima, para los establecimientos certificados competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.</p>	<p>Se actualizo cuatro (4) establecimientos en las Bases de Datos: General y Programación de Visitas, de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AT-0352 • DC-3699 • AN-0936 • AN-0955 <p>Se inactivo tres (3) expedientes de los siguientes establecimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DC-0664 • AT-0072 • DC-0700 <p>Adicionalmente archivaron dos (2) actas de visitas de certificación de los expedientes: DC-3699 y AT-0356</p>	<p>Actualización base de datos:</p> <p><u>General/BASE DE DATOS/BASE DE DATOS DE DIRECCION DDMOT, 21 ABR 2024.xlsx</u></p> <p><u>General/BASE DE DATOS/ BASE DE PROGRAMACIÓN DE VISITAS.xlsx</u></p> <p><u>General/BASE DE DATOS PROGRAMACION VISITAS DE IVC/BITACORAS.xlsx</u></p> <p>En fecha 9-04-2026, se inactivo los expedientes en mención.</p> <p>En fecha 8-04-2026, se archivó las siguientes actas de Visita.</p>
7	<p>Asistir a las reuniones, comités o mesas de trabajo que sean convocadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual. La supervisión informara si la asistencia es presencial o virtual.</p>	<p>Asistencia a una (1) reunión citada por la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima de manera presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Café Mett Talento Humano de fecha 9-04-2026 	Listado de Asistencia

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
N/A	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 **marzo** del año **2026**.

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

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)
3	\$ 6.811.000	\$ 2.724.400	30	\$ 776.600	600912457 8	SOI

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 77.645.400
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 20.433.000
Saldo del contrato	\$ 57.212.400

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
3	X	

Nota: Mediante Resolución 2026015663 de fecha 31 de marzo de 2026, se indica que a partir del 1 de abril del 2026 se asigna a la profesional ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO para ejercer funciones de Coordinación del Grupo Técnica de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.


Atentamente,

Firma:

CAROLINA LÓPEZ PEÑARANDA
 Contratista
 C.C. No 27591221 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

ADRIANA CAROLINA MORENO TRUJILLO
 Coordinadora del Grupo Técnico
 Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
 Supervisor Contrato 106 de 2026

	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	106 de 2026		
CONTRATISTA:	Carolina López Peñaranda	NIT / C.C No. :	27.591.221
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS, REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LAS VISITAS DE AUDITORÍAS Y CERTIFICACIONES DE FABRICANTES E IMPORTADORES DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y REACTIVOS DE DIAGNÓSTICO IN VITRO; ASÍ COMO, BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS VIGILADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 77.645.400		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 de enero de 2026	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	Once (11) meses y Doce (12) días
FECHA DE INICIO:	2026-01-16	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-12-27
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 2026-03-16	HASTA:	2026-03-31
PAGO NÚMERO:	3 (PARCIAL)	DEPENDENCIA:	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Diana Carolina Vera Rubio – Coordinadora Grupo Técnico		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Hacer acompañamiento en las visitas de auditorías y certificaciones y elaborar las actas, que den cuenta del resultado de la visita.	Durante el periodo comprendido del 16 de marzo hasta el 31 de marzo de 2026, se realizó cinco (5) visitas, en calidad de Auditora Profesional Contratista.	<p>Se realizo cinco (5) visitas en calidad de Auditora Profesional Contratista, discriminadas así: cuatro (4) de manera presencial y una (1) de manera virtual con los correspondientes Oficios Comisorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5000-135-26 • 5000-134-26 • 5000-137-26 y 5000-164-26 • 5000-053-26 y 5000-150-26 • 5000-157-26 <p>Adicional a ello se realiza la verificación de documentación como preparación para la visita.</p> <p>Se incluye dentro de la visita la realización de acta de visita.</p>
2	Proyectar el fundamento técnico de los actos administrativos que otorguen certificados de fabricantes e importadores y demás actos necesarios en las actuaciones administrativas que adelante la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, en el marco del cumplimiento del cronograma establecido con el supervisor del contrato.	<p>Se proyecto cuatro (4) certificados de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MG-0021 • AT-0291-2 • DC-2813 • DC-3677-2 	<p>Enviado por correo electrónico a la profesional María Eugenia Omeara.</p>



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

3	Realizar acompañamiento en el seguimiento técnico y vigilancia a los establecimientos que realicen actividades de fabricación e importación de dispositivos médicos y reactivos de diagnóstico in vitro.	No se realizó esta actividad durante el periodo.	N/A
4	Proyectar oportunamente las respuestas a peticiones en cuanto al componente técnico y que sean de competencia del Grupo Técnico, que estén relacionadas con el objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se elaboraron y proyectaron en los términos de ley tres (3) consultas de correspondencia.	<p>Se gestiono una (1) consulta de correspondencia mediante el Aplicativo Sesuite, bajo radicado: 20261068980</p> <p>Se gestiono dos (2) Derechos de Petición, mediante el Aplicativo Sesuite, bajo radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20261074159 • 20261082899 <p>Adicionalmente, se actualizo las siguientes Bases de Datos mediante el One Drive SharePoint:</p> <p style="text-align: center;">Actualización base de datos:</p> <p style="text-align: center;">General/BASE DE DATOS/ <u>BASE DE DATOS DE DIRECCION DDMOT, 21 ABR 2024.xlsx</u></p> <p style="text-align: center;">BASE DE DATOS PQRS</p>
5	Atender conforme las instrucciones de la supervisión las consultas que se eleven al Grupo Técnico por los diferentes grupos de valor y a través de los canales de atención dispuestos por la entidad y diligenciar el acta a que haya lugar.	Se atendió un (1) cita de atención al ciudadano.	<p>Se realizo una (1) atención a usuario de manera virtual haciendo uso de la Plataforma Microsoft Teams, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MARILUZ HUERTAS <p>Generación de respuesta mediante el Link: https://app.invima.gov.co/formulario/view.php?id=472540 y acta pública mediante el One Drive SharePoint: Atención a Usuarios/2026/Caro López.</p>
6	Alimentar continuamente y mantener actualizadas las diferentes bases de datos o demás herramientas tecnológicas dispuestas por el Invima, para los establecimientos certificados competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.	<p>Se actualizo cinco (5) establecimientos en las Bases de Datos: General y Programación de Visitas, de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MG-0021 • AT-0356 • AT-0291-2 • DC-2813 • DC-3677-2 	<p style="text-align: center;">Actualización base de datos:</p> <p style="text-align: center;">General/BASE DE DATOS/ <u>BASE DE DATOS DE DIRECCION DDMOT, 21 ABR 2024.xlsx</u></p> <p style="text-align: center;">General/BASE DE DATOS/ <u>BASE DE PROGRAMACIÓN DE VISITAS.xlsx</u></p>
7	Asistir a las reuniones, comités o mesas de trabajo que sean convocadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual. La supervisión informara si la asistencia es presencial o virtual.	<p>Asistencia a una (1) reunión citada por la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías del Invima de manera presencial y virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones Decretos: 4725 de 2005 y 3770 de 2004 de fecha 27-03-2026 	De manera presencia y a través de la Plataforma Microsoft Teams

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

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	87426	Barranquilla	16-03-2026	20-03-2026

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 **marzo** del año **2026**.

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)
3	\$ 6.811.000	\$ 2.724.400	30	\$ 776.600	6009124578	SOI

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 77.645.400
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 20.433.000
Saldo del contrato	\$ 57.212.400

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
3		

Nota: La publicación en la plataforma Secop II del pago 3 se realizará junto con el siguiente informe parcial.

El presente informe de actividades es parcial, que corresponde al periodo del 16 de marzo al 31 de marzo de 2026, teniendo en cuenta que hasta el 31 de marzo del presente año la servidora DIANA CAROLINA VERA RUBIO ejercerá las funciones de coordinación del Grupo Técnica de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.

Atentamente,

Firma:

CAROLINA LÓPEZ PEÑARANDA
 Contratista
 C.C. No 27591221 de Cúcuta

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

Recibí a satisfacción:



DIANA CAROLINA VERA RUBIO
Coordinadora del Grupo Técnico
Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Supervisor Contrato 106 de 2026