
	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	Angie Carolina Castro Castaño		NIT/ CC No.	1123514520			
CORREO ELECTRÓNICO	acastroc@invima.gov.co		TELÉFONO	3217282986			
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	118 DE 2026		TERMINO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS CON EL FIN DE EVALUAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION Y PROYECTAR EL FUNDAMENTO TÉCNICO PARA LA GESTIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, CONFORME LAS SOLICITUDES ELEVADAS A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DEL INVIMA.						
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-16	FECHA DE INICIO	2026-01-19	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-12-30		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 58.105.800	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 47.911.800	VALOR A PAGAR	\$ 5.097.000		
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 42.814.800	VALOR PAGADO	15.291.000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	(PAGO 3)		
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	(19 de marzo al 18 de abril del 2026)		
BANCO	DAVIBANK	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	4502998154		
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	N/A		Ingreso a Almacén	NO			
SGSSI	SI		Documentos a cargo	NO			
Carné	NO		Otros. Cuales?	NO			
4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL							
NÚMERO DE PLANILLA	1080297170						
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD			
SALUD	01/03/2026	2026-03-24	\$ 254.800	SALUD TOTAL EPS			
PENSIÓN	01/03/2026	2026-03-24	\$ 326.100	PORVENIR			
ARL	01/03/2026	2026-03-24	\$ 10.700	POSITIVA DE SEGUROS			
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"/>							
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	20		
			Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal				
			Nombre				
			Fecha de revisado:			AAAA-MM-DD	
Yenny Paola Sanchez Obando Coordinadora Grupo de Registros Sanitarios 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.							

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-24, 11:45:55 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	marzo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	marzo de 2026
Empresa	ANGIE CAROLINA CASTRO CASTAÑO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1123514520
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080297170
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	164194346
Banco	(1019) - DAVIBANK S.A.
Valor	\$ 632.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 326.100	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 254.800	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 10.700	\$ 0
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	1	\$ 40.800	\$ 0

SubTotales: \$ 632.400 \$ 0
Total a Pagar: \$ 632.400


Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Página 1 de 1

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!

	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	118 de 2026		
CONTRATISTA:	Angie Carolina Castro Castaño	NIT / C.C No. :	1123514520
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS CON EL FIN DE EVALUAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION Y PROYECTAR EL FUNDAMENTO TÉCNICO PARA LA GESTIÓN Y EXPEDICIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTROS SANITARIOS Y TRAMITES ASOCIADOS, CONFORME LAS SOLICITUDES ELEVADAS A LA DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS DEL INVIMA.		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 58.105.800		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2026-01-16	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS
FECHA DE INICIO:	2026-01-19	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-12-30
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 2026-03-19	HASTA:	2026-04-18
PAGO NÚMERO:	TERCERO	DEPENDENCIA:	
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Yenny Paola Sánchez Obando		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES																																																																																					
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS																																																																																		
1	Efectuar la revisión de la documentación, verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y proyectar los autos de requerimiento frente a las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados a cargo del Grupo de Registros Sanitarios y conforme la asignación del supervisor del contrato.	<p>Tramites de Modificaciones automáticas y controles posteriores de trámites automáticos, según el plan de trabajo:</p> <p>1. Modificación automática legal control posterior: 0 2. Modificación automática técnica control posterior: 0 3. Permiso de comercialización: 0 4. Generación de autos: 0 5. Renovación: 1</p> <p>EQUIVALENCIA A 1 GENERADOS</p>	<p>Resoluciones emitidas por la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, generación de autos control posterior. Aplicativo de Registros Sanitarios</p> <table border="1" data-bbox="767 1391 1342 1435"> <thead> <tr> <th>FUNCIONARIO</th> <th>DESDE</th> <th>HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Angie Carolina Castro Castano</td> <td>19/03/2026</td> <td>18/04/2026</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="767 1453 1453 1935"> <thead> <tr> <th>TRAMITE</th> <th>TOTAL TRAMITES REVISADOS POR FUNCIONARIO</th> <th>NUMERO DE PASOS POR PROFESIONAL TECNICO</th> <th>EQUIVALENCIA A GENERADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>AUTORIZACION</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td>AUTORIZACION PUBLICIDAD</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td></tr> <tr><td>CANCELACION</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>CERTIFICACION SIN RS</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td></tr> <tr><td>CERTIFICADO CON RS</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td></tr> <tr><td>CVL AUTOMATICO</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>GENERACION DE AUTOS</td><td>0</td><td>3</td><td>0</td></tr> <tr><td>MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL CONTROL POST</td><td>0</td><td>1</td><td>0,0</td></tr> <tr><td>MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DISPOSITIVOS</td><td>122</td><td>2</td><td>61,0</td></tr> <tr><td>MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA CONTROL POST</td><td>0</td><td>1</td><td>0,0</td></tr> <tr><td>MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DISPOSITIVOS</td><td>198</td><td>2</td><td>99,0</td></tr> <tr><td>REGISTROS SANITARIOS NUEVOS PREVIOS</td><td>0</td><td>2</td><td>0,0</td></tr> <tr><td>REGISTROS SANITARIOS NUEVOS CP</td><td>0</td><td>1</td><td>0,0</td></tr> <tr><td>RENOVACION</td><td>2</td><td>2</td><td>1,0</td></tr> <tr><td>RENOVACION CP</td><td>0</td><td>1</td><td>0,0</td></tr> <tr><td>REVISION DE OFICIO</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td></tr> <tr><td>SOLICITUD DE CORRECCION RESOLUCION</td><td>18</td><td>3</td><td>6</td></tr> <tr><td>SUB TOTAL</td><td>340</td><td>N/A</td><td>167</td></tr> </tbody> </table>	FUNCIONARIO	DESDE	HASTA	Angie Carolina Castro Castano	19/03/2026	18/04/2026	TRAMITE	TOTAL TRAMITES REVISADOS POR FUNCIONARIO	NUMERO DE PASOS POR PROFESIONAL TECNICO	EQUIVALENCIA A GENERADOS	AUTORIZACION	0	2	0	AUTORIZACION PUBLICIDAD	0	3	0	CANCELACION	0	0	0	CERTIFICACION SIN RS	0	3	0	CERTIFICADO CON RS	0	3	0	CVL AUTOMATICO	0	1	0	GENERACION DE AUTOS	0	3	0	MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL CONTROL POST	0	1	0,0	MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DISPOSITIVOS	122	2	61,0	MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA CONTROL POST	0	1	0,0	MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DISPOSITIVOS	198	2	99,0	REGISTROS SANITARIOS NUEVOS PREVIOS	0	2	0,0	REGISTROS SANITARIOS NUEVOS CP	0	1	0,0	RENOVACION	2	2	1,0	RENOVACION CP	0	1	0,0	REVISION DE OFICIO	0	1	0	SOLICITUD DE CORRECCION RESOLUCION	18	3	6	SUB TOTAL	340	N/A	167
FUNCIONARIO	DESDE	HASTA																																																																																			
Angie Carolina Castro Castano	19/03/2026	18/04/2026																																																																																			
TRAMITE	TOTAL TRAMITES REVISADOS POR FUNCIONARIO	NUMERO DE PASOS POR PROFESIONAL TECNICO	EQUIVALENCIA A GENERADOS																																																																																		
AUTORIZACION	0	2	0																																																																																		
AUTORIZACION PUBLICIDAD	0	3	0																																																																																		
CANCELACION	0	0	0																																																																																		
CERTIFICACION SIN RS	0	3	0																																																																																		
CERTIFICADO CON RS	0	3	0																																																																																		
CVL AUTOMATICO	0	1	0																																																																																		
GENERACION DE AUTOS	0	3	0																																																																																		
MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL CONTROL POST	0	1	0,0																																																																																		
MODIFICACION AUTOMATICA LEGAL DISPOSITIVOS	122	2	61,0																																																																																		
MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA CONTROL POST	0	1	0,0																																																																																		
MODIFICACION AUTOMATICA TECNICA DISPOSITIVOS	198	2	99,0																																																																																		
REGISTROS SANITARIOS NUEVOS PREVIOS	0	2	0,0																																																																																		
REGISTROS SANITARIOS NUEVOS CP	0	1	0,0																																																																																		
RENOVACION	2	2	1,0																																																																																		
RENOVACION CP	0	1	0,0																																																																																		
REVISION DE OFICIO	0	1	0																																																																																		
SOLICITUD DE CORRECCION RESOLUCION	18	3	6																																																																																		
SUB TOTAL	340	N/A	167																																																																																		



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

2	Proyectar el fundamento técnico para motivar los actos administrativos que resuelvan sobre las solicitudes de registros sanitarios y trámites asociados, conforme la asignación del supervisor del contrato y el plan de trabajo semanal.	1. Modificación automática legal: 61 2. Modificación automática técnica: 99 3. Correcciones: 6 EQUIVALENCIA A 166 GENERADOS	Resoluciones emitidas por la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, generación de autos control posterior. Aplicativo de Registros Sanitarios
3	Proyectar oportunamente las respuestas a peticiones en cuanto al componente técnico y que sean de competencia del Grupo de Registros Sanitarios, que estén relacionadas con el objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor del contrato.	-Elaboración y emisión de respuestas a 4 PQRSD. -Realización de 10 actualizaciones en la base de datos solicitadas por medio de la Oficina de Atención al Ciudadano.	-Se dio respuesta a las PQRSD con radicados iniciales: 20261078687, 20261076778, 20261083088, 20261074242 Las respuestas se encuentran en el aplicativo de SeSuit. -Se dio respuesta las solicitudes de corrección de la base de datos por medio de la Oficina de Atención al ciudadano con ID: 1032050 1042056 1043307 1045606 1045624 1046767 1046790 1046900 1050545 1024670
4	Alimentar continuamente y mantener actualizadas las diferentes bases de datos o demás herramientas tecnológicas dispuestas por el Invima, para los trámites asociados a registros sanitarios de Dispositivos Médicos, de acuerdo con el plan de trabajo asignado.	-Se realizó la actualización de la base de datos del Grupo de Registros Sanitarios, conforme a las modificaciones, permisos de comercialización y correcciones solicitadas por los usuarios. -Se efectuó la actualización y consolidación de la base de datos correspondiente a las llamadas gestionadas durante el mes de febrero. - Se realizó la actualización de la	-La evidencia correspondiente reposa en el aplicativo de Registros Sanitarios. -Las evidencias se encuentran archivadas en la carpeta denominada "Turnos llamadas año 2026". - Las evidencias reposan en el drive, carpeta "PQRSD 2026". -Las evidencias se encuentran disponibles en el Drive institucional, en el enlace compartido por la OAC.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

		<p>base de datos de PQRSD.</p> <p>- Se efectuó la actualización de la base de datos correspondiente a los trámites gestionados por la OAC.</p>	
5	<p>Atender conforme las instrucciones de la supervisión las consultas que se eleven al Grupo de Registros Sanitarios por los diferentes grupos de valor y a través de los canales de atención dispuestos por la entidad y diligenciar el acta que haya lugar.</p>	<p>Reunión en Microsoft Teams GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Laura Yesenia Prieto Saza Vie 20/03/202</p> <p>Reunión en Microsoft Teams GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Luz Chavez Vie 20/03/202</p> <p>Reunión en Microsoft Teams GRUPO REGISTROS SANITARIOS - David Dimate Vie 27/03/2026</p> <p>Reunión en Microsoft Teams GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Andres David Ariza Moreno Vie 10/04/2026</p> <p>Reunión en Microsoft Teams GRUPO REGISTROS SANITARIOS - Mishelle Dueñas Vie 10/04/2026</p> <p>El día 30 de marzo de 2026 se contestó el teléfono del grupo de registros sanitarios con extensión 5003.</p>	<p>Mediante formato de asistencia y/o visto del aplicativo teams.</p> <p>Las evidencias se encuentran en el historial de llamadas del aplicativo de llamadas (zoom workplace).</p>

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

6	<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 informará si la asistencia es presencial o virtual.</p>	<p>COMITE TECNICO Mar 24/03/2026</p> <p>Reunión en Microsoft Teams Revision Tutela Fedecore Mié 08/04/2026</p> <p>Reunión en Microsoft Teams Tutela REQUERIMIENTO TUTELA 2026 00105 Mié 08/04/2026</p>	Las evidencias se encuentran en el aplicativo de teams
---	--	--	--

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

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	\$ 5.097.000	\$ 2.038.000	30	\$ 632.400	1080297170	simple

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 58.105.800
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 15.291.000
Saldo del contrato	\$ 42.814.800



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA

Código: GAD-GCT-FM9

Versión: 01

Fecha de emisión: 2022/02/01

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	

Atentamente,

Angie Carolina Castro Castaño
Contratista
C.C. No. 1123514520

Recibí a satisfacción:

Yenny Paola Sánchez Obando
Coordinadora Grupo de Registros Sanitarios
Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Supervisora Contrato 118 de 2026