

		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	CRISTIAN JAVIER VERA BEJARANO			NIT/ CC No.	1001092314
CORREO ELECTRÓNICO	royal26cvb@gmail.com			TELÉFONO	3011023813
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión				
No. CONTRATO	411 DE 2026			TERMINO DE EJECUCIÓN	10 meses - 27 de noviembre de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE IVC DE MENOR COMPLEJIDAD Y LA ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INVIMA				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-26	FECHA DE INICIO	2026-01-28	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-11-27
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 33.230.000	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 23.261.000	VALOR A PAGAR	\$ 3.323.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 19.938.000	VALOR PAGADO	13.292.000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	PAGO 4
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	28 de abril al 27 de mayo del 2026
BANCO	CAJA SOCIAL	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	24115540420
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	N/A	Otros. Cuales?	N/A		
indique las observaciones respectivas					
4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
NÚMERO DE PLANILLA	1081026547				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	ABRIL	2026-05-04	\$ 218.900,00	FAMISANAR	
PENSIÓN	ABRIL	2026-05-04	\$ 280.200,00	COLPENSIONES	
ARL	ABRIL	2026-05-04	\$ 9.200,00	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: <ul style="list-style-type: none"> <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"/> 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	6	2	
		Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal			
		Nombre			
		Fecha de revisado:		AAAA-MM-DD	
MARIA VICTORIA URREA DUQUE COORDINADORA DEL GRUPO DE ARTICULACIÓN Y APOYO TÉCNICO - DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS		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	411 DE 2026		
CONTRATISTA:	CRISTIAN JAVIER VERA BEJARANO	NIT / C.C No. :	1001092314
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACCIONES DE IVC DE MENOR COMPLEJIDAD Y LA ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES DE SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS DEL INVIMA		
VALOR DEL CONTRATO	\$33.230.000		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2026-01-26	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	10 MESES (304 días)
FECHA DE INICIO:	2026-01-28	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-11-27
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 2026-04-28	HASTA:	2026-05-27
PAGO NÚMERO:	PAGO 4	DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA VICTORIA URREA DUQUE		

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Brindar apoyo profesional en la evaluación de la documentación técnica aportada por las Entidades Territoriales de Salud, en las actividades de articulación de acuerdo con Circular 039 de 2016 y las normas sanitarias vigentes, conforme lo asignado por el supervisor del contrato.	<ol style="list-style-type: none"> Brindar apoyo en la organización y desarrollo de la Comisión en la Mesa de Articulación Técnica Interinstitucional por los entes de salud de la Secretaría de Salud Departamental de Boyacá. Mesa de asistencia técnica previa como diagnóstico inicial del estado actual del DADIS (Departamento Administrativo Distrital De 	<ol style="list-style-type: none"> Carpeta con documentos asociados a la formalización de la articulación técnica sostenida con las ETS, específicamente, Secretaría departamental de Salud de Cundinamarca. Documentación asociada a la asistencia técnica brindada en SS Boyacá Carpeta con avances del trabajo desarrollado de forma conjunta con el DADIS de Cartagena Carpeta de avances DADIS

		Salud) de Cartagena, a fin de fortalecer aspectos de mejora conforme a los hallazgos presentados por la Superintendencia Nacional de Salud.	
2	Apoyar en la elaboración, proyección de las respuestas a las Peticiones, Quejas Reclamos y Denuncias (PQRD) de menor complejidad que sean asignadas por el supervisor del contrato, así como en la programación de visitas que por riesgo se requieran y el cierre de estas, gestión de retiros de productos del mercado, toma de muestras y de acciones de IVC relacionados con casos asociados con medicamentos vitales no disponibles en el marco de los procesos de vigilancia que realiza la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	1.Realización de oficios, radicaciones y traslados a diferentes grupos internos del Invima (según corresponda), así como traslados externos a Entidades Territoriales de Salud, en atención a situaciones de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRDS).	1. Oficios en formato PDF como resultado de respuestas a usuario y cuando aplica, sus respectivos traslados. Carpeta GAAT – DMPB Expedientes
3	Preparar y presentar informes mensuales al supervisor del		



	contrato, sobre los obtenidos a partir de las diferentes acciones realizadas dentro del marco de la resultados inspección, vigilancia y control de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos Y productos Biológicos.	1.Preparación y capacitación de identificación de producto fraudulento en plataformas de e-commerce (Mercado Libre) como insumo a la información requerida por el supervisor del contrato para la solución de problemas generados en la prestación de quejas y denuncias por parte de los usuarios.	1. Presentación en la herramienta Canva para la identificación de producto fraudulento en plataformas electrónicas: https://canva.link/jouxk08qzaih64p																				
4	Apoyar en el análisis técnico de los conceptos consignados en las actas de las visitas de IVC, realizadas con ocasión de las solicitudes de las PQRD de menor complejidad asignadas por el supervisor del contrato, para el seguimiento y cierre de las mismas.	1.Brindar apoyo en la emisión de un concepto técnico tras el análisis de los conceptos emitidos por parte de las ETS, mediante las actas de visita de IVC derivadas de PQRD.	1. Base de Datos de SharePoint GAAT-IVC: https://invimagovco.sharepoint.com/sites/o365_GAAT_DMPB																				
5	Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités técnicos internos, así como apoyar el revisión de documentos necesarios para la función reguladora de inspecciones regulatorias y de vigilancia y control de mercado, que cumplan con los requisitos establecidos en la herramienta global de	1.Se realizó asistencia puntual a todas las reuniones programadas con el grupo GAAT-IVC, así como a aquellas convocadas por otras dependencias o equipos de trabajo, con el propósito de fortalecer las capacidades legales y técnico-sanitarias relacionadas con los trámites ejecutados.	1. Evidencia de las reuniones programadas durante el mes de marzo. <table border="1"><thead><tr><th>PERÍODO</th><th>FECHA</th><th>HORAS</th><th>CAPACITACIÓN / REUNIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">MAYO</td><td>Miércoles, 6 de mayo</td><td>2</td><td>Capacitación: "CAPACITACION INTERNA SUPLEMENTOS INVIMA"</td></tr><tr><td>Jueves, 7 de mayo</td><td>1</td><td>Reunión: "Revisión Cronograma ETS"</td></tr><tr><td>Jueves, 7 de mayo</td><td>2</td><td>Reunión: "Café meet Talento Humano - Dirección de Medicamentos"</td></tr><tr><td>Lunes, 11 de mayo</td><td>2</td><td>Reunión y participación: "Plan de acción DADIS Modelo de IVC Sanitario"</td></tr><tr><td>Martes, 19 de mayo</td><td>1</td><td>Reunión y asistencia: "Reunión Preparatoria Visita ROMPI S.A.S"</td></tr></tbody></table> Excel con reuniones agendadas durante el mes de mayo	PERÍODO	FECHA	HORAS	CAPACITACIÓN / REUNIÓN	MAYO	Miércoles, 6 de mayo	2	Capacitación: "CAPACITACION INTERNA SUPLEMENTOS INVIMA"	Jueves, 7 de mayo	1	Reunión: "Revisión Cronograma ETS"	Jueves, 7 de mayo	2	Reunión: "Café meet Talento Humano - Dirección de Medicamentos"	Lunes, 11 de mayo	2	Reunión y participación: "Plan de acción DADIS Modelo de IVC Sanitario"	Martes, 19 de mayo	1	Reunión y asistencia: "Reunión Preparatoria Visita ROMPI S.A.S"
PERÍODO	FECHA	HORAS	CAPACITACIÓN / REUNIÓN																				
MAYO	Miércoles, 6 de mayo	2	Capacitación: "CAPACITACION INTERNA SUPLEMENTOS INVIMA"																				
	Jueves, 7 de mayo	1	Reunión: "Revisión Cronograma ETS"																				
	Jueves, 7 de mayo	2	Reunión: "Café meet Talento Humano - Dirección de Medicamentos"																				
	Lunes, 11 de mayo	2	Reunión y participación: "Plan de acción DADIS Modelo de IVC Sanitario"																				
	Martes, 19 de mayo	1	Reunión y asistencia: "Reunión Preparatoria Visita ROMPI S.A.S"																				

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

	evaluación comparativa emitida por la Organización Mundial de la Salud - OMS, que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato, y que solicite el supervisor del contrato.		
6	Registrar y actualizar de manera oportuna la información en las bases de datos herramientas definidas por la Entidad para el seguimiento, incorporando integralmente información, conforme la estructuración de las herramientas del grupo	1. Se han tomado en cuenta cada uno de los lineamientos o criterios específicos que se requieren para diligenciar cada una de las bases de datos de las herramientas trabajadas, conforme a lo dispuesto por el Sistema de Gestión de Calidad del Invima.	<p>1. Base de datos en formato Excel, con correcto diligenciamiento de cada uno de los trámites asignados, garantizando dentro de los tiempos establecidos, la atención de las PQRD.</p> <p style="text-align: center;">IVC-VIG-FM81Correspondencia GAAT 2026</p>


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

2. 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.	3000-0335-26	Tunja, Boyacá	2026-04-29	2026-04-30

3. CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

	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)
4	\$3.323.000	\$1.750.905	30	\$508.300	10810265 47	Simple S.A.

4. BALANCE FINANCIERO

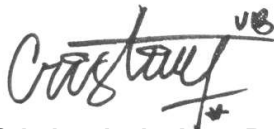
Valor total del contrato	\$ 33.230.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 13.292.000
Saldo del contrato	\$ 19.938.000

5. 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	

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: 411 DE 2026 PAGO 4 CRISTIAN JAVIER VERA BEJARANO

Atentamente,



Cristian Javier Vera Bejarano
Contratista
C.C. No. 1001092314

Recibí a satisfacción:



María Victoria Urrea Duque
Coordinadora del Grupo de Articulación y Apoyo Técnico
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Supervisora Contrato 411 DE 2026

