Outlook

RE: Gestión de transporte Reunión Directores

Desde Lina Marcela Pineda Chaparro <lpinedac@invima.gov.co>
Fecha Jue 26/02/2026 7:20
Para Lina Maria Avendaño Sandoval <Lavendanos@invima.gov.co>
CC Shirley Marcela Morales Sanchez <smoralessa@invima.gov.co>

Estimadas,

Muchas gracias por la gestión.

Les comento que, en conversación sostenida ayer con el Director, me indicó que él personalmente recogerá en su vehículo a las delegaciones de Brasil y que la Directora de Chile será recogida en la noche con su conductor.

En cuanto al Director de México, me ha solicitado que yo me encargue de su traslado en mi vehículo, por lo que asumiré directamente esa coordinación.

En consecuencia, los vehículos institucionales serían necesarios únicamente para los traslados desde el hotel hacia el aeropuerto para su regreso el martes 3 de marzo.

Muchas gracias

Salud | invima Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.

Lina Marcela Pineda Chaparro
Jefe de Oficina
Oficina de Asuntos Internacionales
lpinedac@invima.gov.co
Tel. (601) 242 5000 - 1400
Cra. 10 #64-28, Bogotá, Colombia
www.invima.gov.co

De: Lina Maria Avendaño Sandoval <Lavendanos@invima.gov.co>
Enviado: martes, 24 de febrero de 2026 4:26 p. m.
Para: Lina Marcela Pineda Chaparro <lpinedac@invima.gov.co>
Cc: Shirley Marcela Morales Sanchez <smoralessa@invima.gov.co>
Asunto: RE: Gestión de transporte Reunión Directores

Estimada Jefe Lina,

Espero te encuentres bien.

Con base a la información que se recopilo, te comparto un proyecto de correo para la coordinación logística de vehículos institucionales, actualizado.

Correo destino: mmorenov@invima.gov.co

Estimado Mario,

Recibe un cordial saludo.

En atención a la consulta previamente realizada desde la Oficina de Asuntos Internacionales, me permito solicitar muy respetuosamente la **gestión de vehículos institucionales** para los días **domingo 1 de marzo**, **martes 3 de marzo** y **miércoles 5 de marzo**, en el marco de la **reunión estratégica de alto nivel en materia de cooperación regulatoria regional**, que se llevará a cabo los días **2 y 3 de marzo**.

El encuentro contará con la participación de los Directores de las siguientes agencias regulatorias:
• ANVISA (Brasil)
• COFEPRIS (México)
• ISP (Chile)

Dado el carácter estratégico y de alto nivel del evento, se requiere el uso de vehículos institucionales para los **traslados aeropuerto–hotel y hotel–aeropuerto** de los directores participantes. Considerando que los horarios de llegada y salida varían según los itinerarios individuales, se prevé la necesidad de **más de un vehículo**, conforme a las necesidades logísticas.

A continuación, se relaciona la información de vuelos confirmada, para la coordinación y necesidad de la solicitud:

Llegadas – Domingo 1 de marzo

• **Director COFEPRIS (México)**
Vuelo | Ciudad de México – Bogotá
Hora de llegada: **14:45**
• **Director ANVISA (Brasil)**
Vuelo | Brasilia – Bogotá
Hora de llegada: **12:20**
• **Dra. Catterina Ferreccio – ISP (Chile)**
Hora de llegada: **20:50**

Salidas
• **Director COFEPRIS (México)**
Martes 3 de marzo | Bogotá – Ciudad de México
Hora de salida: **16:00**
• **Director ANVISA (Brasil)**
Miércoles 4 de marzo | Bogotá – Brasilia

Hora de salida: **23:33**

Es importante señalar que **todos los directores se alojarán en el Hotel Holiday Inn Express – Zona G**, por lo cual los traslados deberán realizarse entre el Aeropuerto Internacional El Dorado y dicho hotel.

Agradezco de antemano el apoyo que nos puedan brindar y quedo atenta a la información y acciones necesarias para continuar con la gestión de este trámite.

Cordialmente,

De: Lina Maria Avendaño Sandoval
Enviado: viernes, 20 de febrero de 2026 12:28
Para: Lina Marcela Pineda Chaparro <lpinedac@invima.gov.co>
Asunto: Gestión de transporte Reunión Directores

Estimada Lina,

Espero te encuentres muy bien.

De acuerdo con los avances logísticos para la reunión de alto nivel de directores, y siguiendo lo conversado con Claudia respecto a la solicitud de vehículos institucionales para fines de semana, te comparto un borrador de correo que podría ser enviado desde tu cuenta a: mmorenov@invima.gov.co

Quedo atenta a los próximos pasos a seguir.

Muchas gracias 🙂

Borrador de correo:

Asunto: Solicitud de vehículo institucional – Reunión de alto nivel

Estimado Mario,

Reciba un cordial saludo.

En atención a la consulta previamente realizada desde la Oficina de Asuntos Internacionales, me permito solicitar la gestión de un vehículo institucional para los días domingo 1 y martes 3 de marzo. Esta solicitud se realiza en el marco de la reunión estratégica de alto nivel en materia de cooperación regulatoria regional, que se llevará a cabo los días 2 y 3 de marzo, con la participación de los Directores de las siguientes agencias regulatorias:

- ANVISA (Brasil)
- COFEPRIS (México)
- ISP (Chile)
- INVIMA (Colombia)

La reunión, convocada por INVIMA en conjunto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), tiene como objetivo desarrollar una agenda de trabajo orientada a la estructuración de una Plataforma Regional de Medicamentos para América Latina y el Caribe, con la participación del BID y de la Dirección General.

Dado el carácter estratégico y de alto nivel de este encuentro, se requiere el uso del vehículo institucional para el transporte desde el aeropuerto hasta el hotel de los directores mencionados. Cabe destacar que la hora de llegada de cada director varía según su itinerario, por lo que se requerirá mas de un vehículo en función de estas necesidades.

Agradezco de antemano nos facilite la información y las acciones necesarias para continuar con la gestión de este trámite.

Cordialmente,