	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN CONTRACTUAL
invima	**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	**PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE**	**NIT/ CC No.**	1020784544
CORREO ELECTRÓNICO	pacevedou@invima.gov.co	**TELÉFONO**	3123950023
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	**173 de 2026**	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	**343**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.A.		

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**2026-01-17**	**FECHA DE INCIO**	**2026-01-19**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**2026-12-31**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 67.994.033**	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	**$ 62.047.033**	**VALOR A PAGAR**	**$ 5.947.000**
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	**$ 56.100.033**	**VALOR PAGADO**	**$ 11.894.000**	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	**(PAGO 2)**
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA N°.**	**N/A**	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	**(del 19 de febrero al 18 de marzo de 2026)**
BANCO	**Bancolombia**	**TIPO DE CUENTA**	**Ahorros**	**No DE CUENTA**	**16873675741**

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**	N/A
Carné	NO	**Otros. Cuales?**	N/A

indique las observaciones respectivas

4. RELACIÓN DEL PAGO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

NÚMERO DE PLANILLA
9500765420

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD
SALUD	**feb-26**	**2026-03-03**	**$ 297.400**	EPS SANITAS
PENSIÓN	**feb-26**	**2026-03-03**	**$ 380.700**	AFP PORVENIR
ARL	**feb-26**	**2026-03-03**	**$ 12.500**	ARL POSITIVA

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación 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 deberà realizar un informe respecto de la ejecuciòn del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

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.
3. Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de actividades, correspondiente al período de cobro, objeto de la presente certificación.

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 Interventoria 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	3	25

	Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal	
	Nombre	
	Fecha de revisado:	AAAA-MM-DD
ELIANA KATHERINE GÓMEZ **DIRECTORA TECNICA DE RESPONSABILIDAD SANITARIA**	**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 DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020784544		ACEVEDO URIBE PAOLA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av cra 9 #168-80 apto 403 tr 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4783335	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	108941513	9500765420	I	2026/03/11	2026/03/03	BANCOLOMBIA	0	$738,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$2,378,800**	**$380,700**			**$2,378,800**	**$297,400**			**$2,378,800**	**$47,600**			**$2,378,800**		**$12,500**		**$0**	**$0**		**$738,200**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$2,378,800**	**$380,700**			**$2,378,800**	**$297,400**			**$2,378,800**	**$47,600**			**$2,378,800**		**$12,500**		**$0**	**$0**		**$738,200**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						**$2,378,800**	**$380,700**			**$2,378,800**	**$297,400**			**$2,378,800**	**$47,600**			**$2,378,800**		**$12,500**		**$0**	**$0**		**$738,200**
1	CC	1020784544	ACEVEDO PAOLA							X										230301	30	$2,378,800	$380,700	EPS005	30	$2,378,800	$297,400	CCF24	30	$2,378,800	$47,600	14-23	30	$2,378,800	0.522%	$12,500	30	$0	$0	No	$738,200
Total		**Afiliados(1)**																				$2,378,800	$380,700			$2,378,800	$297,400			$2,378,800	$47,600			$2,378,800		$12,500		$0	$0		$738,200

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$380,700	$0	$0	$380,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$380,700	$0	$0	$380,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,500	$0	$0	$12,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,500	$0	$0	$12,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$47,600	$0	$0	$47,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$47,600	$0	$0	$47,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$297,400	$0	$0	$297,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$297,400	$0	$0	$297,400
TOTAL				**1**	**$738,200**	**$0**	**$0**	**$738,200**

	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	**173 DE 2026**			
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE		**NIT / C.C No.:**	1.020.784.544
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN MISIONAL DE RESPONSABILIDAD SANITARIA PARA EL ANÁLISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y TRAMITE DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS ORIGINADOS EN LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS- INVIMA.			
VALOR DEL CONTRATO	Sesenta y siete millones novecientos noventa y cuatro treinta y tres m/cte. ($67.994.033)			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**2026-01-17**		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	**343**
FECHA DE INICIO:	**2026-01-19**		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2026-12-31**
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	**2026-02-19**	**HASTA:**	**2026-03-18**
PAGO NÚMERO:	**(2)**		**DEPENDENCIA:**	**Dirección de Responsabilidad Sanitaria**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**ELIANA KATHERINE GÓMEZ** Directora Técnica de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Recibir, clasificar y examinar jurídicamente los antecedentes que se le asignen, con el fin de adelantar la actuación jurídica correspondiente a la naturaleza de cada proceso sancionatorio, incorporando al expediente la documentación requerida para garantizar la continuidad del trámite.	Recibí y realicé un análisis jurídico de los antecedentes dentro de los procesos sancionatorios asignados en el periodo de ejecución, impulsando la actuación correspondiente según la naturaleza de cada proceso sancionatorio e incorporando al expediente la documentación necesaria para asegurar la continuidad y adecuada tramitación del procedimiento, los siguientes: 1. 201613104 2. 201612950 3. 201612993 4. 201612946	Expedientes sancionatorios, correo, aplicativos sanciona y SIRS: PAOLA

2	Elaborar, examinar y/o modificar de manera oportuna, desde el componente jurídico, los actos administrativos que requiera la Dirección, como resultado de las labores de inspección, vigilancia y control del Invima, atendiendo las directrices y lineamientos jurídicos fijados por la misma.	Elabore las resoluciones de calificación requeridas durante el mes de ejecución, de los siguientes procesos sancionatorios: 1. 201613104 2. 201612950 3. 201612993	En cuanto a la proyección de las resoluciones de calificación, se puede consular en el aplicativo sanciona, SIRS y correo electrónico, así como en la carpeta compartida del Grupo de medicamentos denominada: PAOLA
3	Redactar, verificar, modificar y gestionar las comunicaciones internas y externas necesarias para el impulso de los procesos sancionatorios adelantados por la Dirección, utilizando las herramientas tecnológicas dispuestas por el Instituto y conforme a la asignación realizada por el supervisor	Durante este periodo no fue requerida esta obligación.	N/A
4	Gestionar la recepción y/o entrega de los expedientes asignados, mediante la elaboración de las actas de entrega de procesos, garantizando la observancia de los procedimientos internos del Invima y la conservación y cuidado del componente de gestión documental	Recibí y organicé los expedientes asignados durante el periodo de ejecución.	N/A
5	Elaborar y notificar, de manera oportuna y con calidad, las respuestas a peticiones, solicitudes, requerimientos, consultas y/o conceptos jurídicos asignados por el supervisor, velando siempre por la aplicación de la normativa vigente.	Presté apoyo en la atención y resolución de consultas jurídicas en el marco de los procesos sancionatorios, brindando acompañamiento a cada uno de los grupos que integran la DRS. Esta labor incluyó el análisis normativo correspondiente, así como las orientaciones y/o sugerencias jurídicas necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones administrativas.	Consultas presenciales
6	Actualizar de manera permanente los sistemas de información, aplicativos, bases de datos y plataformas	Durante este periodo se actualizó los sistemas de información aplicativos, bases de datos y plataformas	N/A

	tecnológicas utilizados por la Dirección en los trámites relacionados con los procesos administrativos sancionatorios, así como elaborar los informes de gestión que solicite el supervisor.	tecnológicas utilizados por la Dirección en los trámites relacionados con los procesos administrativos sancionatorios asignados.	
7	Prestar apoyo jurídico a los procesos de interpretación normativa, formación de la doctrina administrativa, así como los procesos y subprocesos correspondientes al sistema integrado de gestión, en los asuntos competencia de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, solicitados por el coordinador del grupo y/o supervisor del contrato.	Presté apoyo jurídico a los procesos de interpretación normativa en los actos administrativos proferidos por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria que fueron consultados por los grupos de la DRS.	N/A
8	Participar, desde el punto de vista legal, en la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos para la inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad y las competencias de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Durante este periodo no fue requerida esta obligación.	N/A
9	Asistir y participar en las mesas de trabajo, comités, reuniones, capacitaciones y/o espacios de retroalimentación convocados por el supervisor y/o coordinador del grupo, atendiendo de manera oportuna las solicitudes y compromisos que se deriven de estos	Asistí y participé de manera activa en las mesas de trabajo, reuniones y/o capacitaciones convocadas durante el mes de ejecución, contribuyendo al desarrollo de las actividades programadas y al cumplimiento de los objetivos establecidos, siendo las siguientes: 1. Taller Toma de Decisiones y ética pública. Fecha 03/03/2026. 2. Análisis de caso para imponer sanción diferente a multa y	. 20260303 TALLER ETICA EN LA TOMA DE DECISIONES.pdf 20260313 ASISTENCIA REUNION ANALISIS DE CASO.pdf 20260317 PRESENTACION COMITE PRIMARIO.pdf

		amonestación en proceso 201614345. Fecha 13/03/2026 3. Comité primario. Fecha 17/03/2026.	
10	Presentar los informes de actividades y de resultados alcanzados de manera oportuna, de conformidad con los lineamientos dados por el coordinador del grupo y/o supervisor del contrato	Para este periodo se presenta el segundo informe de actividades del periodo correspondiente del 19 de febrero al 18 de marzo del presente año.	Microsoft teams, correo electrónico y carpeta PAGO 2 FEBRERO
11	Contribuir en la preparación de lineamientos internos o manuales de procedimiento que fortalezcan la gestión jurídica de los procesos sancionatorios adelantados por la Dirección en caso de ser requerido.	Durante este periodo no fue requerida esta obligación.	N/A
12	Brindar apoyo jurídico especializado al equipo de la Dirección, resolviendo consultas que se presenten en el desarrollo de las actuaciones administrativas y procedimentales.	Brindé apoyo jurídico a la Dirección, atendiendo y resolviendo las consultas que se presentaron en el desarrollo de las actuaciones administrativas.	N/A
13	Revisar y analizar las proyecciones de actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Realice la revisión y análisis de los siguientes procesos sancionatorios: 1. 201614678 2. 201613172 3. 201614446 4. 201614132 5. 201614764 6. 201614594 7. 201613258 8. 201612802 9. 201614023 10. 201613624 11. 201613512 12. 201613494 13. 201613065 14. 201613093 15. 201612393 16. 201612625 17. 201613182	Carpeta: CONTROL FILTROS 2026.xlsx

		18. 201614154 19. 201614258 20. 201614632 21. 201613056 22. 201613909 23. 201614821 24. 201613457 25. 201614607 26. 201614832 27. 201613033 28. 201613405 29. 201614903 30. 201614632 31. 201612731 32. 201613033 33. 201613534 34. 201612610 35. 201614752 36. 201614780 37. 201614690 38. 201614710 39. 201614089 40. 201614170 41. 201614568 42. 201614526 43. 201613782 44. 201612618 45. 201612593 46. 201613585 47. 201614089 48. 201612527 49. 201613182 50. 201613204 51. 201613183 52. 201614395 53. 201614950 54. 201614183 55. 201614049 56. 201614950 57. 201614991 58. 201614049 59. 201613841 60. 201613944 61. 201614978 62. 201614700 63. 201614236 64. 201613117 65. 201612722 66. 201614385	

		67. 201613945 68. 201614294 69. 201614395 70. 201613366 71. 201613010 72. 201612611	
14	Emitir las correcciones necesarias de los actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria	Realizar los ajustes correspondientes de los procesos sancionatorios asignados durante el mes de ejecución.	Carpetas procesos sancionatorios- aplicativo sanciona.
15	Identificar posibles vicios de nulidad, errores de competencia, o violaciones al debido proceso de los actos administrativos de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Se realizó la revisión de los actos administrativos asignados para proyectar y los asignados para revisión verificando errores y violaciones al debido proceso.	En cuanto a la proyección de los actos administrativos, se puede consular en el aplicativo sanciona, SIRS y correo electrónico, así como en la carpeta compartida del Grupo de medicamentos denominada: PAOLA Sobre la Revisión de los actos administrativos, se podrá consultar en la carpeta compartida denominada: CONTROL FILTROS 2026.xlsx
16	Verificar el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales establecidos en la ley administrativa aplicable al proceso sancionatorio.	Se verificó el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales establecidos en la ley administrativa aplicable a los procesos sancionatorios asignados dentro del mes ejecución.	Evidencia que reposa en las carpetas de los procesos sancionatorias asignados tanto para proyección como para la revisión asignados dentro del mes de ejecución.

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 febrero de 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)
2	$5.947.000	$ 2.378.800	30	$690.600	9500765420	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$ 67.994.033
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$ 11.894.000
Saldo del contrato	$ 56.100.033

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
2	X	

Atentamente,

Paola Andrea Acevedo Uribe

Contratista
C.C. No. 1.020.784.544

Recibí a satisfacción:

ELIANA KATHERINE GÓMEZ
Directora Técnica
Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Supervisor contrato 173 de 2026

Vo.Bo. **Neyve Lisbeth Flórez Barrios**
Coordinadora, Grupo de Medicamentos Insumos y Otros Productos