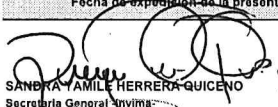


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN				
	Código: GAD-GCT-FM24	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01		
1. DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	EDWIN ALEJANDRO ACEVEDO GARCIA		NIT/ CC No.	8.102.476	
CORREO ELECTRÓNICO	alejo2146@hotmail.com		TELÉFONO	3134933215	
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	116-2026		TERMINO DE EJECUCIÓN	15-10-2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURIDICO, PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA ATENCION, ASIGNACION, CONSOLIDACION, PROYECCION DE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS DE CONTROL; EN LA REVISION Y TRAMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS Y EN EL APOYO A LOS ASUNTOS SINDICALES.				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-16	FECHA DE INICIO	2026-01-16	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-10-15
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 88.029.000	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 68.467.000	VALOR A PAGAR	\$ 9.781.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 58.686.000	VALOR PAGADO	\$ 29.343.000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	(PAGO 3)
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	16 de marzo al 15 de abril del 2026
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	55147283031
2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO					
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	NO	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 APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
NÚMERO DE PLANILLA	6008749256				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	marzo-26	2026-03-17	\$ 950.300	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	
PENSIÓN	marzo-26	2026-03-17	\$ 1.292.600	COLPENSIONES	
ARL	marzo-26	2026-03-17	\$ 39.700	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A	
Note: Los parafiscales corresponden a Sana, 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)					
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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 periodo 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 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	
 SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO Secretaria General InVima  FRANCIS LILIANA BARÓN MUNAR Apoyo a la supervisión Contrato		Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal			
		Nombre			
		Fecha de revisado:			
		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 INTEGRADA AUTOLIQUDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: 8102476 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: EDWIN ALEJANDRO ACEVEDO GARCIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MEDIO: CRA 61 B 40 22 TELEFONO: 02 INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 6008748256 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: DÍAS DE MORA: 0 MES: marzo AÑO: 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 20260317 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	
DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: 8102476 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: EDWIN ALEJANDRO ACEVEDO GARCIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MEDIO: CRA 61 B 40 22 TELEFONO: 02 INDEPENDIENTE ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 6008748256 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: DÍAS DE MORA: 0 MES: marzo AÑO: 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 20260317 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	

TOTAL APORTES A PENSION									
ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	MORA	TOTALES
25-14 COLPENSIONES		1	\$ 1.216.400		\$ 0	\$ 28.100	\$ 28.100	\$ 0	\$ 1.244.500
									\$ 1.244.500

TOTAL APORTES A SALUD									
ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	TOTALES	DESCUENTO
CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD		1							

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	LICENCIA MATERNIDAD	SALDO A FAVOR	LIQUIDACIÓN	MORA	TOTALES	DESCUENTO
14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1							

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES									
SEGURIDAD SOCIAL									
PENSION									
ABRES	TIPO COTIZANTE	SUBTPO COTIZANTE	SALARIO	TIPO DE SALARIO	INDICADOR	TARIFA ESPECIAL	APORTE	APORTE VOLUNTARIO	APORTE FSP
25-14 COLPENSIONES	NO	NO	\$ 1.216.400	NO	Normal	1.297.600	\$ 1.297.600	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 2.282.600

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
No. CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 116 de 2026		
CONTRATISTA:	EDWIN ALEJANDRO ACEVEDO GARCIA	NIT / C.C No. :	8102476
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURIDICO, PARA APOYAR AL DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL EN LA ATENCION, ASIGNACION, CONSOLIDACION, PROYECCION DE RESPUESTA Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANOS DE CONTROL; EN LA REVISION Y TRAMITE DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS Y EN EL APOYO A LOS ASUNTOS SINDICALES.		
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y OCHO MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS (\$88.029.000)		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2026-01-16	PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	2026-10-15 Nueve meses (9)
FECHA DE INICIO:	2026-01-16	FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-10-15
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE: 2026-03-16	HASTA:	2026-04-15
PAGO NÚMERO:	TRES (3)	DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO		
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	FRANCY LILIANA BARÓN MUNAR		

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar jurídicamente la sustanciación, elaboración y revisión de las respuestas a derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, y denuncias (PQRD), solicitudes de información y demás comunicaciones presentadas por funcionarios y usuarios que sean recibidas en el Despacho de la Secretaria General, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos	1.Se apoyo en la consolidación y revisión del oficio 2000-020-2026, mediante la cual se dio repuesta al requerimiento efectuado por la Contraloría General de la Republica.	<u>OBLIGACION1</u>

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

	institucionales, realizando el seguimiento necesario para garantizar la oportunidad y calidad de las respuestas.		
2	Acompañar a los grupos de trabajo de la Secretaría General en las diferentes auditorías internas y externas, en especial las realizadas por la oficina de control interno y entes externos de control	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.
3	Revisar, hacer seguimiento y consolidar las respuestas a los informes preliminares y finales en las auditorías internas y externas de los procesos de la secretaria general y revisar los planes de mejoramiento que sean implementados a partir de esta.	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.
4	Apoyar jurídicamente la proyección y revisión actos administrativos y demás documentos, que se tramitan para la firma de la Secretaría General y/o la Dirección General del Invima verificando la consistencia de la información y el cumplimiento de las disposiciones Legales vigentes.	Se apoyó en la revisión de las siguientes resoluciones: 1. Resolución No. 2026012866 del 16 de marzo de 2026. 2. Resolución No. 2026012599 del 13 de marzo de 2026. 3. Resolución No. 202612304 del 12 de marzo de 2026. 4. Resolución No. 2026012026 del 10 de marzo de 2026 5. Resolución No. 2026012866 del 16 de marzo de 2026. 6. Resolución No. 2026013545 del 18 de marzo de 2026. 7. Circular permisos sindicales 8. Resolución No. 2026014194 del 20 de marzo de 2026 9. Resolución No. 2026014004 del 19 de marzo de 2026 10. Resolución No. 202601390 del 19 de marzo de 2026 11. Resolución No. 2026014520 del 25 de marzo de 2026. 12. Resolución No. 2026014409 del 24 de marzo de 2026. 13. Resolución No. 2026014194 del 20 de marzo de 2026.	<u>OBLIGACION4</u>

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

		14. Resolución No. 2026015462 del 30 de marzo de 2026. 15. Resolución No. 2026014786 del 26 de marzo de 2026 16. Resolución No. 2026015051 del 27 de marzo de 2026. 17. Resolución No. 2026016140 del 6 de abril de 2024. 18. Resolución No. 2026016404 del 8 de abril de 2026. 19. Se proyecto solicitud prorroga oficio radicado 2026EE0062785 de fecha 10 de abril de 2026 dirigido a la Contraloría General de la Republica. 20. Resolución No. 202616687 del 9 de abril de 2026. 21. Resolución No. 2026016838 del 10 de abril de 2026. 22. Resolución No. 2026014777 del 26 de marzo de 2026.	
5	Acompañar jurídicamente a la Secretaria General del Invima en las actividades que se requieran para la concertación, aprobación y seguimiento de los acuerdos con los sindicatos de la Entidad, así como de todas aquellas actividades que se relacionen con la actividad sindical.	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.	Actividad no fue requerida por la Supervisora del Contrato.
6	Llevar a cabo la revisión jurídica de los actos administrativos propios de la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario que se proyecten para la firma de la Secretaria General, así como la gestión del trámite de los recursos, nulidades, impedimentos y demás solicitudes que procedan en la etapa de Juzgamiento y que sean resorte del Despacho de la Secretaria General	1. Se apoyo en la revisión del auto No. 003 de abril de 2026 mediante la cual se corrió traslado.	<u>OBLIGACION6</u>
7	Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos y en la proyección del voto en el comité de	1. se proyectó voto al comité de conciliación No. 6 de 2026. 2. Se proyecto voto al comite de conciliación No. 007 de 2026.	<u>OBLIGACION7</u>

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

	conciliación del cual hace parte la Secretaria General.	3. Se proyecto voto al comite de conciliación No. 008 de 2026.	
8	Brindar soporte jurídico en las diferentes reuniones, mesas de trabajo, y diligencias que se requieran al interior de la Secretaria General en desarrollo del objeto contractual.	1. Se acompañó a la Secretaria General en reunión programada para el 16 de marzo de 2026, con el área contractual y operaciones sanitarias con el fin de verificar el estado del contrato de transporte. 2. Se acompañó a la Secretaria General en la reunión virtual realizada el 09 de abril de 2026, con el área contractual, operaciones sanitarias y las organizaciones sindicales, con el fin de socializar el avance del contrato de transporte.	<u>OBLIGACION8</u>
9	Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios a cargo de la Secretaria General que le sean asignados.	1. se apoyó en la Supervisión del contrato No. 124 de 2026 del contratista Juan Mario Hernandez Pérez. 2. Se apoyo en la supervisión del contrato No. 013 de 2026 de la Contratista Francy Liliana Baron Munar.	<u>OBLIGACION9</u>
10	Prestar apoyo en las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.	-Se elaboró cronograma de los artículos que se van a desarrollar en la mesa de seguimiento acuerdo invima –2024, programada para el 14 y 15 de abril de 2026 y se remitió a la comision bipartita en representación de la entidad y organizaciones sindicales.	<u>OBLIGACION10</u>

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

3. 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)
03	\$9.781.000	\$3.912.400	30	\$2.282.600	6008749256	SOI

4. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$88.029.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 29.343.000
Saldo del contrato	\$58.686.000

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
01	X	
02	X	
03	X	

Atentamente,

Firma,



EDWIN ALEJANDRO ACEVEDO GARCIA
Contratista
C.C. No. 8.102.476

Recibí a satisfacción:



SANDRA YAMILE HERRERA QUICENO
Secretaria General



FRANCY LILIANA BARÓN MUNAR
Apoyo a la supervisión Contrato

