	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	**DOSTIN ARNULFO PALACIOS CORTES**	**NIT/ CC No.**	1014215941
CORREO ELECTRÓNICO	dpalaciosc@invima.gov.co	**TELÉFONO**	3144056421
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	**483 de 2026**	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	**333 dias**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO AL GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA, EN LA PLANEACIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE NECESIDADES PRESUPUESTALES, ASI COMO LA ELABORACIÓN Y REVISION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE TODAS LAS SEDES DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL"**		

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**2026-01-28**	**FECHA DE INCIO**	**2026-01-29**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**2026-12-31**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 48.806.700,00** ✓	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	**$ 35.615.700,00** ✓	**VALOR A PAGAR**	**$ 4.397.000** ✓
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	**$ 31.218.700,00** ✓	**VALOR PAGADO**	**$ 17.588.000,00** ✓	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	**(PAGO 4)** ✓
TIPO DE PAGO	PARCIAL	**FACTURA / CUENTA N°.**	**N/A**	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	**(29 de abril al 28 de mayo del 2026)** ✓
BANCO	**BANCOLOMBIA**	**TIPO DE CUENTA**	AHORROS	**No DE CUENTA**	**91240610243**

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	SI		**Ingreso a Almacén**	N/A	
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	**9505174239** ✓

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD
SALUD	**MAYO 2026**	**2026-05-25** ✓	**$ ✓ 219.900,00**	**SANITAS**
PENSIÓN	**MAYO 2026**	**2026-05-25** ✓	**$ ✓ 281.500,00**	**PORVENIR**
ARL	**MAYO 2026**	**2026-05-25** ✓	**$ ✓ 9.200,00**	**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.

	AAAA	MM	DD	
Fecha de expedición de la presente certificación:	2026	6	1	

	Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal	
	Nombre	
	Fecha de revisado:	AAAA-MM-DD
MARIO FERNANDO MORENO VELEZ **ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL CON ASIGNACION DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	**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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1014215941		PALACIOS CORTES DOSTIN ARNULFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 78 45 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2345678	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	334058338	9505174239	I	2026/06/10	2026/05/25	BANCOLOMBIA	0	$510,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																										
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vc
1	CC	1014215941	PALACIOS CORTES DOSTIN ARNULFO	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	No																											

Total **Afiliados(1)**

PLANILLA PAGADA

2026/05/29 03:25 p. m.

							SALARIO			PENSION													SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 1.759.200	No		PORVENIR	30	$ 1.759.200	16%	SIN RIESGO	$ 281.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.500		SANITAS	30	$ 1.759.200	12,5%	$ 219.900	$ 0
																					$ 281.500						$ 219.900	

		CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
$ 219.900			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 1.759.200	0,522%	1	$ 9.200	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
$ 219.900						$ 0						$ 9.200				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1014215941		PALACIOS CORTES DOSTIN ARNULFO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 78 45 12	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2345678	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	334058338	9505174239	I	2026/06/10	2026/05/25	BANCOLOMBIA	0	$510,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$281,500	$0	$0	$281,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$281,500	$0	$0	$281,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$219,900	$0	$0	$219,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$219,900	$0	$0	$219,900
TOTAL				1	$510,600	$0	$0	$510,600

2026/05/29 03:25 PM

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
No. CONTRATO	*(No. de contrato y año)* 483 de 2026			
CONTRATISTA:	Dostin Arnulfo Palacios Cortes		**NIT / C.C No. :**	1014215941
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO AL GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA, EN LA PLANEACIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE NECESIDADES PRESUPUESTALES, ASI COMO LA ELABORACIÓN Y REVISION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE TODAS LAS SEDES DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL"			
VALOR DEL CONTRATO	48.806.700,00 pesos			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	**28/01/2026**		**PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS**	**333 días**
FECHA DE INICIO:	**2026/01/29**		**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**2026/12/31**
FECHA PERIODO DE PAGO.	**DE:**	**2026/04/29**	**HASTA:**	**2026/05/28**
PAGO NÚMERO:	**CUATRO (4)**		**DEPENDENCIA:**	**Gestión Administrativa**
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**Mario Fernando Moreno Vélez**			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACCIONES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Brindar apoyo técnico al grupo de gestión administrativa INVIMA en la planeación, análisis, revisión y seguimiento de las actividades asociadas al proyecto de inversión “Fortalecimiento de la infraestructura física de todas las sedes del INVIMA a nivel nacional.	Se brinda apoyo en mesas técnicas al grupo de gestión administrativa en la planeación, revisión a los apoyos de la inversión de la infraestructura física del INVIMA a nivel nacional.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 1
2	Apoyar la revisión, consolidación y validación de documentos técnicos relacionados con adecuaciones, mantenimiento da la infraestructura física de las sedes del instituto, tales como memorias técnicas, especificaciones, cantidades de obra y demás insumos requeridos.	Se apoyo en la revisión de documentos técnicos en reuniones solicitadas.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 2

3	Realizar el análisis y verificación de las necesidades presupuestales del proyecto, incluyendo la revisión de presupuestos de obra, análisis de precios unitarios, estimaciones de costos, y soportes técnicos y económicos requeridos para la toma de decisiones administrativas.	Se realiza análisis de presupuestos, análisis de precios unitarios “APUS” para las necesidades de reparaciones a la infraestructura de las sedes a nivel nacional.-	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 3
4	Apoyar la elaboración y revisión de justificaciones técnicas y económicas que sustenten la viabilidad, avance y cumplimiento del cronograma y las metas físicas y financieras del proyecto de inversión.	Se apoya en la elaboración y revisión de la viabilidad, avance, presupuesto y cumplimiento de las metas físicas y financieras de la inversión.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 4
5	Acompañar técnicamente a la supervisión de los contratos a cargo de la dependencia y que le sean asignados, y que se ejecute en el marco del proyecto de inversión, apoyando la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el seguimiento al avance físico y financiero y la revisión de informes presentados por los contratistas, generando las alertas oportunas.	Se realiza acompañamiento en la supervisión técnica en los contratos que se ejecutan actualmente y los contratos que se proyectan a realizar.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 5
6	Apoyar la revisión técnica de informes de avance, actas parciales, actas de suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos, cuando a ello haya lugar, verificando la coherencia entre el avance físico, financiero y presupuestal.	Se realiza supervisión técnica a la documentación presentada por los contratistas tales como actas de avance, acta de suspensión y reinició de la obra que se ejecuta en el momento	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 6

7	Participar, cuando sea requerido, en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo y visitas técnicas relacionadas con el desarrollo del proyecto, elaborando los insumos y actas que requieran soporte técnico.	Se realiza participación de reuniones y mesas técnicas de trabajo presenciales y virtuales en virtud de dar soluciones técnicas a la problemática presentada.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 7
8	Apoyar la atención de observaciones, requerimientos y solicitudes de información formuladas por áreas internas del Instituto, así como por los órganos de control, en asuntos relacionados con el alcance del proyecto y el objeto contractual.	Se hace apoyo con conceptos técnicos en requerimientos y solicitudes de información por áreas internas “Tikets”	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 383 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 8

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.				
2.				
……				

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 MAYO 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)
4	$4.397.000	$1.759.200	30	$510.600	9505174239	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$48.806.700
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$17.588.000
Saldo del contrato	$31.218.700

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	
4	X	

Atentamente,



Firma
DOSTIN ARNULFO PALACIOS CORTES
Contratista
C.C. No. 1.014.215.941

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO FERNANDO MORENO VELEZ
ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE COORDINACIÓN
DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Supervisor(a) Contrato 483 de 202