
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	<b>FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN</b>				
	Código: GAD-GCT-FM24		Versión: 01		Fecha de emisión: 2022-02-01
<b>1. DATOS GENERALES</b>					
CONTRATISTA	JEISSON JAVIER MARTINEZ VARGAS		NIT/ C/C No.	1024561425	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:jeissonmartinezvargas@gmail.com">jeissonmartinezvargas@gmail.com</a>		TELÉFONO	3003492574	
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	350 DE 2026		TERMINO DE EJECUCIÓN	330 días	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección General en la gestión y ejecución de actividades encaminadas al fortalecimiento de las líneas de investigación, desarrollo e innovación (+D+I) para la vigilancia sanitaria y el control de calidad de productos de competencia del INVIMA.				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-26	FECHA DE INICIO	2026-01-26	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-12-25
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 56.067.000	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 45.873.300	VALOR A PAGAR	\$ 5.097.000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 40.776.300	VALOR PAGADO	\$ 15.290.700	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	Pago 3
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	26 de marzo al 25 de abril del 2026
BANCO	Banco Caja Social	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	24120043921
<b>2. OBSERVACIONES DEL CONTRATO</b>					
(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)					
<b>3. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>					
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	N/A		Documentos a cargo	N/A	
Carné	N/A		Otros. Cuales?	N/A	
Indique las observaciones respectivas					
<b>4. RELACIÓN DEL PAGO APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>					
NÚMERO DE PLANILLA	9501487802				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	2026 - 03	9/04/26	\$254.900	FAMISANAR	
PENSIÓN	2026 - 03	9/04/26	\$326.300	PORVENIR	
ARL	2026 - 03	9/04/26	\$10.700	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	
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.					
<b>5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
(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"> <li><input type="checkbox"/> 1. Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.</li> <li><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.</li> <li><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.</li> </ul>					
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	5	28	
Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal					
Nombre					
		AAAA-MM-DD			
		Fecha de revisado:			
		Consecutivo:			
 <b>LYNDA PATRICIA PRIETO NAVARRERA</b> ASESORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL SUPERVISOR CONTRATO 350 DE 2025					
<b>NOTA 1.</b> Los supervisores deberán allegar los informes y toda la documentación que se deriven de la ejecución del presente contrato al expediente contractual. <b>NOTA 2.</b> 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.					

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024561425		MARTINEZ VARGAS JEISSON JAVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 71 F 63-19	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7781966	No


DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	204575439	9501487802	I	2026/04/09	2026/04/08	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$591,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,038,800	\$326,300			\$2,038,800	\$254,900			\$0	\$0			\$2,038,800	\$10,700		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,038,800	\$326,300			\$2,038,800	\$254,900			\$0	\$0			\$2,038,800	\$10,700		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)					\$2,038,800	\$326,300			\$2,038,800	\$254,900			\$0	\$0			\$2,038,800	\$10,700		\$0	\$0
1	CC	1024561425	MARTINEZ VARGAS JEISSON	230301	30	\$2,038,800	\$326,300	EPS017	30	\$2,038,800	\$254,900	0	\$0	\$0	14-23	30	\$2,038,800	\$10,700	0	\$0	\$0
<b>Total Afiliados ( 1)</b>					\$2,038,800	\$326,300			\$2,038,800	\$254,900			\$0	\$0			\$2,038,800	\$10,700		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024561425		MARTINEZ VARGAS JEISSON JAVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 71 F 63-19	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7781966	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	204575439	9501487802	I	2026/04/09	2026/04/08	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$591,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$326,300	\$0	\$0	\$326,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$326,300	\$0	\$0	\$326,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,700	\$0	\$0	\$10,700	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$254,900	\$0	\$0	\$254,900	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$254,900	\$0	\$0	\$254,900	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$591,900</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$591,900</b>	

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
<b>No. CONTRATO</b>	350 de 2026		
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>JEISSON JAVIER MARTINEZ VARGAS</b>	<b>NIT / C.C No. :</b>	1024561425
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b>	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección General en la gestión y ejecución de actividades encaminadas al fortalecimiento de las líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) para la vigilancia sanitaria y el control de calidad de productos de competencia del INVIMA.		
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	56.067.000		
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	<b>26/01/2026</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS</b>	<b>330</b>
<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>2026-01-26</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>2026-12-25</b>
<b>FECHA PERIODO DE PAGO.</b>	<b>DE: 2026-03-26</b>	<b>HASTA:</b>	<b>2026-04-25</b>
<b>PAGO NÚMERO:</b>	<b>3</b>	<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO:</b>	<b>LYNDA PATRICIA PRIETO NAVARRERA</b>		

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar en la formulación de estrategias, elaboración de documentos e instrumentos necesarios para realizar seguimiento y evaluación periódica de los proyectos de cada línea de investigación y cada proceso propuesto, desde la planeación, hasta autorización, ejecución cierre de proyectos que fomenten el intercambio científico de acuerdo a la misionalidad del instituto.	Se realizó el primer borrador del artículo de Observatorios, pendiente diagramación y revisión	<a href="#">Artículo OPS - Draft #1</a>
2	Apoyar en el seguimiento de los procesos, esquemas de procedimientos y matrices cuantitativas y/o cualitativas, el flujo de información entre las Dependencias y Grupos de Trabajo del instituto y con otras entidades, con el fin	Apoyo en la gestión documental (INM-Invima) para la postulación como aliado estratégico en la convocatoria del SGR	Como evidencia de este proceso han realizado mesas de trabajo conjuntas y la trazabilidad de las comunicaciones oficiales, las cuales dan cuenta del apoyo técnico y el avance en la estructuración de los

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

	de promover el intercambio científico, sobre asuntos de productos vigilados por el INVIMA.		requisitos para la convocatoria.
3	Brindar acompañamiento en la formulación de lineamientos que indiquen las estrategias de comunicación que faciliten la coordinación estratégica entre las dependencias y grupos de trabajo del instituto, con otras entidades externas que participen del intercambio científico con el INVIMA.	Se brindó acompañamiento en la formulación y fortalecimiento de estrategias de comunicación orientadas a facilitar la coordinación entre las diferentes dependencias y grupos de trabajo del instituto, así como con entidades externas vinculadas a procesos de intercambio científico con el INVIMA. En este marco, se participó en reuniones de seguimiento, intercambio de correos y espacios de articulación relacionados con convocatorias, eventos académicos y actividades previamente acordadas con la supervisión.	Correos electrónicos, espacios de articulación y actividades de comunicación desarrolladas durante el periodo.
4	Brindar apoyo integral en la implementación de un sistema de gestión y análisis técnico- científico, orientado a la organización, evaluación y seguimiento de los resultados derivados de las distintas líneas de investigación institucionales, conforme las directrices impartidas por la supervisión.	Se realizó el seguimiento a los proyectos de investigación asignados específicamente en la línea de cosméticos, estatus sanitario – Alimentos y buenas prácticas clínicas. Se apoyó la formulación de proyectos 2026, se le dio cierre el proyecto de dispositivos médicos por lo que se actualizó la ficha correspondiente.	<a href="#">Proyecto Alimentos / tolima</a> <a href="#">Proyectos Cosméticos</a> <a href="#">BPC</a>
5	Brindar apoyo en la capacitación y acompañamiento científico-técnico, orientados a fortalecer el seguimiento y la evaluación periódica de	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad.	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad.

**FORMATO INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA**

	las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) dentro del Instituto.		
6	Apoyar, asistir y participar en al organización de eventos, reuniones y congresos, con el fin de fortalecer, mediante campañas de divulgación, la participación en los espacios de intercambio científico promovidos por el Instituto.	Se realizaron ajustes en las convocatoria permanente de investigación en coordinación con el área de comunicaciones. Esta gestión mantuvo una articulación constante para definir fechas y entregables, asegurando que se satisficieran las necesidades de publicidad y divulgación de la unidad, documento construido en conjunto con contratistas del grupo de investigación y la unidad de comunicaciones	<p><a href="#">Convocatoria ajustada</a> (actualizaciones emitidas por correo a comunicaciones)</p> <p><a href="#">Estrategia</a></p>
7	Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en línea con el objeto contractual.	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad.	Durante el presente periodo no se requirió esta actividad.
8	Realizar el registro, consolidación y análisis de información para reporte ante los sistemas de información del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.	Consolidación del banco de investigadores y actualización de investigadores Invima en los diferentes grupos de investigación creados en el ecosistema SNCTel	<a href="#">Banco de Investigadores – Actualizado Abril 2026</a>
9	Atender las instrucciones de la Supervisión para el desarrollo de las acciones dirigidas a la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en el ámbito sanitario, en apoyo a la Dirección General del Instituto y en concordancia con el objeto contractual establecido.	Se realizó apoyo en el gestión de participación del Invima como aliado estratégico con el INM en la participación de la convocatoria 47 del sistema general de regalías (enlace a carpeta Espejo – INVIMA). En el anexo 3, se apoyó particularmente con las	<p><a href="#">Anexo 2 (apartado - alineación con políticas territoriales)</a></p> <p><a href="#">Anexo 3 (presupuesto)</a></p> <p><a href="#">Anexo 5 (Compilado de proyectos)</a></p>

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

		cotizaciones y los perfiles de los investigadores; en el anexo dos, con la alineación del proyecto y las políticas territoriales.	
<b>10</b>	Asistir a las reuniones convocadas por la Supervisión. La supervisión determinará si la asistencia es presencial o virtual.	Se asiste a las reuniones semanales de seguimiento.	Reuniones en teams y presenciales.

Certifico que cumpla 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
2.			AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD
.....			AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD

## 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**.

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)
3	5.097.000	\$2,038,800	30	591.900	9501487802	Aportes en línea

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

**4. BALANCE FINANCIERO**

Valor total del contrato	45.873.000
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	15.290.700
Saldo del contrato	40.776.300

**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
Cuenta 1	X	
Cuenta 2	X	

Atentamente,

**Firma Jeisson Javier Martínez Vargas**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1024561425**

Recibí a satisfacción:

**Firma**  
**Lynda Patricia Prieto Navarrera**  
**Asesora**  
**Dependencia: Dirección General**  
**Supervisor(a) Contrato 350 de 2026**