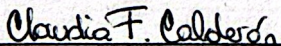


	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		GESTIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN				
	Código: GAD-GCT-FM24	Versión: 01	Fecha de emisión: 2022-02-01		
1. DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	YADIRA XIMENA MORENO SARMIENTO		NIT/ CC No.	52,416,398	
CORREO ELECTRÓNICO	ymorencs@invima.gov.co		TELÉFONO	3008761043	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión		N/A		
No. CONTRATO	100 de 2026		TERMINO DE EJECUCIÓN	336 días	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL GRUPO DE AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA GESTIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EXPEDICIÓN DE REGISTROS, NOTIFICACIONES SANITARIAS Y/O PERMISOS SANITARIOS, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INCLUIDAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS, OBJETO DE VIGILANCIA DEL INVIMA				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2026-01-15	FECHA DE INICIO	2026-01-19	FECHA DE TERMINACIÓN	2026-12-24
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 61,846,400	SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO	\$ 39,758,400	VALOR A PAGAR	\$ 5,522,000
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	\$ 34,236,400	VALOR PAGADO	27,610,000	No. PAGO QUE SE CERTIFICA	(PAGO 5)
TIPO DE PAGO	PARCIAL	FACTURA / CUENTA N°.	N/A	PERIODO OBJETO DE PAGO	(19 de mayo al 18 de junio del 2026)
BANCO	SCOTIABANK COLPATRIA	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No DE CUENTA	1542012539
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)					
N/A					
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	N/A		Ingreso a Almacén	N/A	
SGSSI	SI		Documentos a cargo	N/A	
Camé	N/A		Otros. Cuales?	N/A	
Indique las observaciones respectivas					
4. RELACIÓN DEL PAGO APOORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
NÚMERO DE PLANILLA	85666886				
ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO	ENTIDAD	
SALUD	MAYO	2026-06-16	\$ 276,100	SALUD TOTAL	
PENSIÓN	MAYO	2026-06-16	\$ 353,400	PROTECCIÓN	
ARL	MAYO	2026-06-16	\$ 11,600	POSITIVA 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.					
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 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 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	6	24	
 CLAUDIA FERNANDA CALDERÓN AHUMADA Coordinadora del grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas		Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal			
		Nombre			
		Fecha de revisado:		AAAA-MM-DD	
		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.					

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORATOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORATOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORATOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENANUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADASTOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALESTOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN EDUCACION**TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

	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		100 DE 2026		
CONTRATISTA:	Yadira Ximena Moreno Sarmiento		NIT / C.C No. :	52.416.398
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL GRUPO DE AUTORIZACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LA GESTIÓN, ANALISIS Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EXPEDICION DE REGISTROS, NOTIFICACIONES SANITARIAS Y/O PERMISOS SANITARIOS, Y TRÁMITES ASOCIADOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, INCLUIDAS BEBIDAS ALCOHOLICAS, OBJETO DE VIGILANCIA DEL INVIMA			
VALOR DEL CONTRATO	\$ 61.846.400			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	2026-01-15		PLAZO DE EJECUCIÓN DIAS	336 días
FECHA DE INICIO:	2026-01-19		FECHA DE TERMINACIÓN:	2026-12-24
FECHA PERIODO DE PAGO.	DE:	2026-05-19	HASTA:	2026-06-18
PAGO NÚMERO:	PAGO 5		DEPENDENCIA:	Dirección de Alimentos y Bebidas
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	CLAUDIA FERNANDA CALDERÓN AHUMADA Coordinadora del grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas			

2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES													
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS										
1	Verificar la documentación aportada y gestionar las solicitudes técnicas referente a la concesión, renovación, estudios de recursos y revisión posterior en el marco de la normatividad sanitaria vigente de alimentos y bebidas y los procedimientos vigentes, para los Registros, Permisos y/o Notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas y sus trámites relacionados, en los aplicativos de registros sanitarios dispuestos por la entidad, que sean asignados por el supervisor del contrato.	Durante este período se realiza la revisión, complemento y ajuste según el trámite, (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria y demás trámites asociados) conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima, la normativa sanitaria legal, y los procedimientos vigentes. Adicionalmente, se da trámite a los impulsos solicitados de manera pertinente y se adelantan trámites teniendo como base de información y gestión la plataforma de INVIMAGIL. Se aclara que desde el medio día del 16/06/2026 al 21/06/2026 el sistema operativo no funciona adecuadamente y no se logra gestionar tramites con la normalidad requerida.	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual. Share point. Aranda. Invimagil TRAMITES DEL APLICATIVO REGISTRO SANITARIOS:20 INVIMAGIL: 151 TOTAL 171 <table><tr><th>Plataforma</th><th>Productividad</th></tr><tr><td>InvimAgil</td><td>151 tramites</td></tr><tr><td>Registros Sanitarios</td><td>16 trámites</td></tr><tr><td>Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)</td><td>4 tramites</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>171 trámites</td></tr></table>	Plataforma	Productividad	InvimAgil	151 tramites	Registros Sanitarios	16 trámites	Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 tramites	TOTAL	171 trámites
Plataforma	Productividad												
InvimAgil	151 tramites												
Registros Sanitarios	16 trámites												
Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 tramites												
TOTAL	171 trámites												

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

2	Analizar técnicamente la documentación en los aplicativos de registros sanitarios dispuestos por la entidad, respecto de las solicitudes de registros sanitarios de bebidas alcohólicas incluido el viche, realizando los estudios previos y documentos técnicos necesarios para asegurar que cumplan con la normatividad sanitaria, conforme los procedimientos vigentes, que le sean asignados.	Durante este período se realiza la revisión, complemento y ajuste según el trámite, (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria y demás trámites asociados) conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima, la normativa sanitaria legal, y los procedimientos vigentes. Adicionalmente, se da trámite a los impulsos solicitados de manera pertinente y se adelantan trámites teniendo como base de información y gestión la plataforma de INVIMAGIL.	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual. Share point. Invimagil TRAMITES DEL APLICATIVO REGISTRO SANITARIOS:20 INVIMAGIL: 151 TOTAL 171 <table border="1"> <tr> <th>Plataforma</th> <th>Productividad</th> </tr> <tr> <td>InvimÁgil</td> <td>151 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios</td> <td>16 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)</td> <td>4 trámites</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>171 trámites</td> </tr> </table>	Plataforma	Productividad	InvimÁgil	151 trámites	Registros Sanitarios	16 trámites	Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites	TOTAL	171 trámites
Plataforma	Productividad												
InvimÁgil	151 trámites												
Registros Sanitarios	16 trámites												
Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites												
TOTAL	171 trámites												
3	Analizar técnicamente la documentación en los aplicativos de registros sanitarios dispuestos por la entidad, respecto de las solicitudes de nuevos, renovaciones y modificaciones de registros sanitarios de alimentos y bebidas no alcohólicas, asegurando que cumplan con la normatividad sanitaria conforme los procedimientos vigentes.	Durante este período se realiza la revisión, complemento y ajuste según el trámite, (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria y demás trámites asociados) conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima, la normativa sanitaria legal, y los procedimientos vigentes. Adicionalmente, se da trámite a los impulsos solicitados de manera pertinente y se adelantan trámites teniendo como base de información y gestión la plataforma de INVIMAGIL.	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual. Share point. Invimagil TRAMITES DEL APLICATIVO REGISTRO SANITARIOS:20 INVIMAGIL: 151 TOTAL 171 <table border="1"> <tr> <th>Plataforma</th> <th>Productividad</th> </tr> <tr> <td>InvimÁgil</td> <td>151 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios</td> <td>16 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)</td> <td>4 trámites</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>171 trámites</td> </tr> </table>	Plataforma	Productividad	InvimÁgil	151 trámites	Registros Sanitarios	16 trámites	Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites	TOTAL	171 trámites
Plataforma	Productividad												
InvimÁgil	151 trámites												
Registros Sanitarios	16 trámites												
Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites												
TOTAL	171 trámites												
4	Proyectar los requerimientos a los usuarios de los documentos para el cumplimiento de la normatividad técnica sanitaria para la expedición de los registros de alimentos, bebidas y bebidas alcohólicas.	Al realizar el estudio técnico y los controles posteriores de los registros, permisos y notificaciones sanitarias de alimentos y bebidas, correcciones, modificaciones, generar los recursos, certificaciones, y demás actos administrativos de acuerdo a lo requerido, con base en la aplicación de las normas que rigen y soportan el estudio de los trámites y los procedimientos vigentes y las competencias del Instituto. Se adelantan trámites teniendo como base de información y gestión la plataforma de	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual. Share point. Invimagil TRAMITES DEL APLICATIVO REGISTRO SANITARIOS:20 INVIMAGIL: 151 TOTAL 171 <table border="1"> <tr> <th>Plataforma</th> <th>Productividad</th> </tr> <tr> <td>InvimÁgil</td> <td>151 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios</td> <td>16 trámites</td> </tr> <tr> <td>Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)</td> <td>4 trámites</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>171 trámites</td> </tr> </table>	Plataforma	Productividad	InvimÁgil	151 trámites	Registros Sanitarios	16 trámites	Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites	TOTAL	171 trámites
Plataforma	Productividad												
InvimÁgil	151 trámites												
Registros Sanitarios	16 trámites												
Registros Sanitarios Autorizaciones: 2 (que valen por 3)	4 trámites												
TOTAL	171 trámites												

20

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

		INVIMAGIL y se realizaron reuniones de unificación de criterios para gestionar los tramites de revisión posterior en la misma.	
5	Proyectar, según los resultados de los análisis técnicos, los fundamentos técnicos que soportan los actos administrativos relacionados con los tramites de autorización de comercialización de alimentos y bebidas y registro sanitario para la concesión de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas.	Con base en el apoyo técnico que se gestiona desde el grupo de Autorizaciones de comercialización de Alimentos y Bebidas de acuerdo con lo requerido, se generan requerimientos (Autos) y se emiten resoluciones que soportan estudio de los trámites de Registros Sanitarios y Autorización y agotamiento de material de empaque para alimentos. Se realiza reunión de unificación de criterios para proyectar los requerimientos en los tramites de revisión posterior en la plataforma INVIMAGIL.	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual. Share point.
6	Gestionar los tramites asociados a la expedición de autorización de comercialización como, por ejemplo: autorizaciones de etiquetas, agotamiento de etiquetas, certificaciones de venta libre, certificaciones de no obligatoriedad, modificaciones, correcciones, entre otros y sin perjuicio de que la entidad establezca nuevos tramites.	Durante este período se realiza la revisión, complemento y ajuste según el trámite, (Registro Sanitario, Permiso Sanitario, Notificación sanitaria de alimentos, Permiso de comercialización, Notificación Sanitaria Obligatoria y demás trámites asociados) conforme a los parámetros reglamentarios sanitarios dentro de la jurisdicción del Invima, la normativa sanitaria legal, y los procedimientos vigentes. Se diligenció y actualizó la base de datos del aplicativo de registros sanitario de acuerdo con los tramites solicitados y los tramites gestionados.	Aplicativo Registros. Sesuite. Oficina Virtual.
7	Asistir a las jornadas de socialización de lineamientos de las actividades objeto del contrato, así como brindar acompañamiento a los usuarios en temas relacionados con la gestión de las autorizaciones de comercialización de alimentos y bebidas y/o alcohólicas.	DURANTE ESTE PERIODO, SE PRESTA APOYO DE CAPACITACIÓN A PROFESIONALES NUEVOS EN EL ÁREA CAPACITACIÓN CAUCA- POPAYAN- CABILDO PUEBLO INDÍGENA YANACONA INVIMAGIL ABRE SUS PUERTAS 2DA EDICIÓN. CAPACITACIÓN HACCP 1y 2 de junio 2026, de 8:00 AM a 5:00 PM Unificación De Criterios Técnico-Legal INVIMAgil Jue 13/05/2026, de 10:30 AM a 12:00 AM	Teams 20-22/05 Email Informe comisión 26-29 mayo

97

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

8	Proyectar desde el enfoque técnico las respuestas a las consultas de los órganos de control, autoridades administrativas o judiciales con relación a los tramites gestionados, relacionados con las autorizaciones de comercialización de alimentos y bebidas y solicitudes de bebidas alcohólicas, brindando la información correspondiente de acuerdo con la normativa sanitaria y los procedimientos vigentes.	Se realiza la validación, construcción y gestión para dar respuesta a las PQRS y DP allegadas.	Aplicativo Sesuite Tareas. Cuadro cierre derechos de petición Se respondieron los siguientes derechos de petición: <table><tr><td>20261123664</td><td>20263005265</td></tr><tr><td>20261125319</td><td>20263007397</td></tr><tr><td>20261135914</td><td>20263005596</td></tr><tr><td>20261138086</td><td>20261156224</td></tr><tr><td>20263004738</td><td>20261158625</td></tr><tr><td>20261125319</td><td>20261159477</td></tr><tr><td>20263005022</td><td>20261163054</td></tr><tr><td>20261144951</td><td>20261129866</td></tr><tr><td>20263007342</td><td>20263005630</td></tr><tr><td>20261147977</td><td>20263008087</td></tr><tr><td>20261152552</td><td>20261129924</td></tr><tr><td>20263007351</td><td>20263005811</td></tr><tr><td>20263005262</td><td>20263005933</td></tr><tr><td></td><td>20261167595</td></tr></table>	20261123664	20263005265	20261125319	20263007397	20261135914	20263005596	20261138086	20261156224	20263004738	20261158625	20261125319	20261159477	20263005022	20261163054	20261144951	20261129866	20263007342	20263005630	20261147977	20263008087	20261152552	20261129924	20263007351	20263005811	20263005262	20263005933		20261167595
20261123664	20263005265																														
20261125319	20263007397																														
20261135914	20263005596																														
20261138086	20261156224																														
20263004738	20261158625																														
20261125319	20261159477																														
20263005022	20261163054																														
20261144951	20261129866																														
20263007342	20263005630																														
20261147977	20263008087																														
20261152552	20261129924																														
20263007351	20263005811																														
20263005262	20263005933																														
	20261167595																														
9	Asistir y atender a los usuarios, según las citas programadas, conforme la designación de la supervisión, a través de los canales dispuestos para tal fin, en el marco del objeto del contrato.	Durante este periodo, se atiende de manera oportuna las citas programadas por la coordinación del Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas de la DAB. ATENCIÓN A CITAS	CITA 18/06/2026 Vie 29/05/2026, de 8:00 a 8:20 Jue 18/06/2026, de 8:00 a 8:20																												
10	Participar activamente en las reuniones presenciales o virtuales, según convocatoria realizada por la supervisión, donde se abarquen temas técnicos y se encuentren relacionadas con la prestación del objeto contractual.	Durante el periodo, se asiste a las siguientes reuniones y capacitaciones: CAPACITACIÓN INVIMÁGIL COMITE PRIMARIO GACAB. INVIMÁGIL ABRE SUS PUERTAS ACLARACIÓN TRÁMITES, PRODUCTIVIDAD Y TRÁMITES EN PANTALLA	Correos electrónicos, Teams. Actas Reunión Correo electrónico, MAR 19/05/2026, DE 3:00- A 4:00 Vie 5/06/2026, de 11:00 a 11:30 20 Y 22/05/2026, DE 3:00- A 4:00 Vie 12/06/2026, de 15:00 a 17:00																												

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		FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS
------	--	---------------------------

072

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

	No. AUTORIZACIÓN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	INICIO	FINALIZACIÓN
1.	4000-0435-26	CAUCA-POPAYAN	2026-05-20	2026-05-22

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 ABRIL 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)
1	5.522.000	2.208.626	30	641.100	85666886	MI PLANILLA

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$ 61.846.400
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	\$ 27.610.000
Saldo del contrato	\$34.236.400

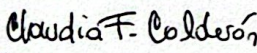
6. PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, INFORMES Y SOPORTES CORRESPONDIENTES

NÚMERO DE PAGO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES PUBLICADOS	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
PAGO 5	X	

Atentamente,

Firma 
YADIRA XIMENA MORENO SARMIENTO
 Contratista
 C.C. No. 52.416.398

Recibí a satisfacción:


 Firma
Claudia Fernanda Calderón Ahumada
 Coordinadora
 Grupo de Autorizaciones de Comercialización de Alimentos y Bebidas
 Dirección de Alimentos y Bebidas
 Supervisora Contrato 100 de 2026