	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN		
	Código: GCON-FOR15	Versión: 01	Fecha de emisión: 2026-06-01

1. DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	**DOSTIN ARNULFO PALACIOS CORTES**			**NIT/ CC No.**	1.014.215.941
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 TECNICO 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** ✔	**SALDO ANTERIOR DEL CONTRATO**	**$ 18.027.700** ✔	**VALOR A PAGAR**	**$ 4.397.000** ✔
NUEVO SALDO DEL CONTRATO	**$ 13.630.700** ✔	**VALOR PAGADO**	**35.176.000** ✔	**No. PAGO QUE SE CERTIFICA**	**(PAGO 8)** ✔
TIPO DE PAGO	**Parcial**	**FACTURA / CUENTA N°.**	**N/A**	**PERIODO OBJETO DE PAGO**	**29 de agosto al 28 de septiembre de 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	**9511588465** ✔			
ITEM	**PERIODO DE PAGO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR PAGADO**	**ENTIDAD**
SALUD	**SEPTIEMBRE 2026** ✔	**2026-09-28** ✔	✔ **$ 219.900**	**SANITAS**
PENSIÓN	**SEPTIEMBRE 2026** ✔	**2026-09-28** ✔	✔ **$ 281.500**	**PORVENIR**
ARL	**SEPTIEMBRE 2026** ✔	**2026-09-28** ✔	✔ **$ 9.200**	**POSITIVA**

.

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	9	30	
	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.

aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2026-09	2026-09	689962476	9511588465	I	2026/10/09	2026/09/28	BANCOLOMBIA	0	$510,600

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,759,200	$281,500			$1,759,200	$219,900			$0	$0			$1,759,200	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,759,200	$281,500			$1,759,200	$219,900			$0	$0			$1,759,200	$9,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,759,200	$281,500			$1,759,200	$219,900			$0	$0			$1,759,200	$9,200		$0	$0
1	CC	1014215941 PALACIOS DOSTIN	230301	30	$1,759,200	$281,500	EPS005	30	$1,759,200	$219,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,759,200	$9,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,759,200	$281,500			$1,759,200	$219,900			$0	$0			$1,759,200	$9,200		$0	$0

2026/09/28 10:28 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

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
2026-09	2026-09	689962476	9511588465	I	2026/10/09	2026/09/28	BANCOLOMBIA	0	$510,600

RESUMEN DE PAGO

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

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$281,500
$281,500
$9,200
$9,200
$219,900
$219,900
$510,600

	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTA		
	Código: GCON-FOR7	Versión: 01	Fecha de emisión: 2026/06/01

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:**	**2026/08/29**	**HASTA:**	**2026/09/28**
PAGO NÚMERO:	**OCHO (8)**		**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 técnico en las mesas de trabajo del Grupo de Gestión Administrativa, orientado a la planeación, revisión y estructuración de los procesos relacionados con la inversión en infraestructura física del INVIMA a nivel nacional, así como en la elaboración y revisión de documentos técnicos y presupuestales requeridos para los diferentes procesos contractuales. Proceso de adquisición de sistemas UPS Se brinda apoyo técnico y administrativo en la estructuración del proceso para la adquisición, instalación y mantenimiento de sistemas de alimentación ininterrumpida	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 1 link OBLIGACION 1

		(UPS), mediante las siguientes actividades: • Elaboración y revisión del presupuesto oficial mediante cotizaciones realizadas por los oferentes del proceso. • Elaboración y revisión del anexo técnico. • Elaboración y revisión de los estudios previos. • Elaboración y gestión de invitaciones a cotizar a través de SECOP II, con el propósito de obtener información de mercado para la estructuración del proceso contractual. Proceso de adquisición de materiales para impermeabilización de las sedes de Conciliación, Presidencial y Montevideo. Se brinda apoyo técnico y administrativo en la estructuración del proceso para la compra de materiales por caja menor • Elaboración y revisión del presupuesto oficial mediante cotizaciones realizadas por entidades de grandes superficies como lo son Éxito, Homecenter, Easy y proveedores del sector.	
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.	• Visita y concepto técnico – Sede Montevideo: Se realizó visita técnica a la sede Montevideo con el fin de inspeccionar el estado de la infraestructura para la adquisición de estantes para archivo; Se toman medidas para la instalación de	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 2 link OBLIGACION 2

		un lava ojos en la sede. • Mesas de trabajo – Grupo de Gestión Administrativa (GGA): Se participó en mesas de trabajo con el equipo técnico del Grupo de Gestión Administrativa y secretaria general para la planificación, revisión y seguimiento de los procesos contractuales de obra que se adelantaban para adquisición de UPS. • Revisión en campo y planificación – Proceso UPS: Se realizaron visitas de campo y mesas técnicas de trabajo para la planificación del proceso de adquisición, instalación y mantenimiento de los sistemas UPS, incluyendo la verificación de espacios, revisión y validación de cantidades, y definición de los requerimientos técnicos del proceso.	
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.	Análisis presupuestal – Proceso de compra de materiales por caja menor para impermeabilizaciones en las sedes de Conciliación, Presidencial y Montevideo: Se realizó el análisis y estructuración del presupuesto correspondiente al proceso, mediante la recopilación y análisis de cotizaciones de proveedores de grandes superficies y la consulta de procesos contractuales similares publicados en	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 3 link OBLIGACION 3

		SECOP II, como insumo para la determinación de los valores de referencia del proceso. Análisis presupuestal – Proceso de UPS: Se realizó el análisis y estructuración del presupuesto correspondiente al proceso de adquisición, instalación y mantenimiento de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), mediante la recopilación y análisis de cotizaciones de proveedores y la consulta de procesos contractuales similares publicados en SECOP II, como insumo para la determinación de los valores de referencia del proceso.	
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 brinda apoyo técnico en la elaboración y revisión de los análisis de viabilidad, avance, ejecución presupuestal y cumplimiento de las metas físicas y financieras asociadas a los procesos de inversión adelantados para la compra de insumos de impermeabilización de las sedes de Bogotá y el proceso de adquisición de sistemas UPS, realizando el seguimiento y verificación de los aspectos técnicos y financieros requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 4 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 brinda acompañamiento y apoyo en la supervisión técnica de los contratos actualmente en ejecución, así como en la estructuración y seguimiento de los procesos contractuales proyectados relacionados con compra de materiales para impermeabilización y adquisición de sistemas UPS, verificando los aspectos técnicos requeridos para su adecuada ejecución y desarrollo. Se realiza verificación de las garantías de estabilidad y calidad de los contratos de obra 608 de 2025 y 624 de	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 5 link OBLIGACION 5

		2025: En donde se solicita atender las afectaciones que se presentan en la sede Invima de Barranquilla.	
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 la revisión y supervisión técnica de la documentación presentada por los contratistas, incluyendo actas de avance, actas de suspensión, actas de reinicio y demás documentos asociados a la ejecución contractual. Estas actividades se desarrollan tanto para contratos en ejecución como para aquellos que se encuentran en proceso de liquidación, incluyendo los contratos de obra e interventoría correspondientes a Barranquilla, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y contractuales establecidos.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 6 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 participa en reuniones y mesas técnicas de trabajo, tanto presenciales como virtuales, con los equipos involucrados en los diferentes procesos, con el propósito de analizar las situaciones y necesidades identificadas, plantear alternativas y brindar soluciones técnicas que contribuyan al adecuado desarrollo de los procesos adelantados por la entidad. Las actividades desarrolladas comprenden: • Proceso de adquisición de sistemas UPS: Participación en mesas técnicas para la revisión de requerimientos, cantidades, aspectos presupuestales y demás componentes técnicos asociados al proceso. • Proceso de compra de insumos por caja menor para impermeabilizaciones	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 7 link OBLIGACION 7

		en las principales sedes del Invima Bogotá: Participación en mesas de trabajo orientadas a la revisión de necesidades, requerimientos técnicos y aspectos presupuestales relacionados con el proyecto.	
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 brinda apoyo técnico en la elaboración y revisión de conceptos técnicos relacionados con requerimientos y solicitudes de información realizadas por las diferentes áreas internas de la entidad. Asimismo, se realiza acompañamiento técnico en las visitas de inspección y verificación solicitadas, incluyendo la sede Montevideo, así como en las actividades asociadas a los procesos de adquisición de sistemas UPS, con el propósito de identificar necesidades, verificar condiciones existentes y aportar recomendaciones técnicas para la adecuada toma de decisiones.	Las evidencias reposan en la carpeta del contrato 483 de 2026 en el drive del grupo de gestión administrativa obligación 8 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
N/A	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 SEPTIEMBRE 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)
8	$4.397.000	$1.759.200	30	$510.600	9511588465	Aportes en línea

5. BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$48.806.700
Valor ejecutado a la fecha (incluyendo el periodo actual).	$35.176.000
Saldo del contrato	$13.630.700

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	
5	X	
6	X	
7	X	
8	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 2026