1º. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO						
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	0255-SG-2022					
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DURANTE EL DESMONTE, ACONDICIONAMIENTO, ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE DOS (2) ASCENSORES PARA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES					
CONTRATISTA/ASOCIADO:	PRAN CONSTRUCCIONES S.A.S					
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**	10	**DÍAS:**	02		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	256822	**FECHA** (DD/MM/AA)	2022-10-24	**VALOR $**	121.000.846,00	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	894622	**FECHA** (DD/MM/AA)	2022-12-09	**VALOR $**	120.998.367,00	
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	**SI**	**NO**	**Fecha de aprobación:** (DD/MM/AA)			
	X		14/12/2022 16/08/2023 13/09/2023			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	2022-12-23		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	2023-10-24		
Nota. Recuérdese que esta fecha, para los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión, debe ser la concomitante o posterior de la última actuación entre: 1) Aprobación de garantía; 2) Registro Presupuestal del Compromiso; y 3) Afiliación a la ARL.						

3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	1. Hugo Colmenares Merchán. 2. Favio Andreson Martínez 3. July Alexandra Daza Rodríguez 4. Almeiro Barbosa Romero.
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	1. 4´122.669 de Gámeza 2. 74´371.947 de Duitama 3. 1.019.006.458 de Bogotá 4. 11´410.044 de Cáqueza
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	1. Coordinador GNGSTE- SSF 2. Profesional Especializado GNGSTE- SSF 3. Coordinadora GNGEI – SAF 4. Profesional Especializado GNGEI – SAF

4º. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial/mensual	X	**Informe Final**		**Informe Pos contractual**	

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	01-06-2023	**Hasta** (DD/MM/AA)	30-09-2023

6º. VERIFICACIÓN/SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

El supervisor o interventor deberá registrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, de acuerdo al Numeral 5 "Documentos del contrato" – Estudios Previos (SECOP), y a los Estudios previos debidamente adjuntos a la orden de compra (TIENDA VIRTUAL)

OBLIGACIONES GENERALES

(Transcriba cada una de obligaciones generales, de acuerdo al estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuérdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1.	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas, previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por LA ENTIDAD y con fundamento en los respectivos soportes	**X**		
2.	Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes, cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo	NA	NA	
3.	Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones	**X**		
4.	Prestar el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta	**X**		
5.	Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr el adecuado, completo y correcto cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no se encuentren específicamente señaladas en los pliegos de condiciones y contrato, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.	**X**		
6.	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando la interventoría en cumplimiento de los parámetros establecidos en la normatividad actual.	**X**		
7.	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar	**X**		Dentro del periodo 1 de junio 2023 al 30 septiembre de 2023 el contratista no había cumplido con la presentación de las planillas de pagos parafiscales, sin embargo, para el 20 de octubre de 2023, presenta todos los documentos para trámite de solicitud de pago en debida forma.
8.	Asumir y pagar los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato	**NA**		
9.	Presentar la respectiva factura o su equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañado de documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.	**X**		

10.	Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas o de terceros	**X**		
11.	Mantener a LA ENTIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, subcontratistas o dependientes por sus actuaciones (si fuesen autorizados).	**X**		
12.	Cumplir con el programa de trabajo y con las modificaciones que se hagan y sean aprobadas por la interventoría del contrato durante su ejecución.	**X**		
13.	Utilizar personal idóneo, contratado por su cuenta y riesgo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual.	**X**		
14.	Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA ENTIDAD por conducto de la Interventoría y la Supervisión del contrato.	**X**		
15.	Adelantar las actividades y/o corregir a su costa, aquellas que hayan sido realizadas y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por LA ENTIDAD, en el término que la supervisión le indique.	**X**		
16.	Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato y sus modificaciones, cuando a ello haya lugar.	**X**		
17.	Entregar a la ENTIDAD, previa aprobación de la INTERVENTORÍA, todos los productos contemplados en el pliego de condiciones y propuesta técnica con las Especificaciones técnicas establecidas, así como informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	**X**		
18.	Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.	**X**		
19.	Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta	**X**		
20.	En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata a la supervisión del contrato.	**X**		
21.	Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ENTIDAD.	**X**		
22.	Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.	**X**		
23.	Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado	**X**		

24.	Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en desarrollo del presente contrato.	**X**		
25.	Coordinar con la supervisión del Contrato la programación de horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio.	**X**		
26.	Tener representación física en la ciudad de Bogotá, D.C. en todo momento, con el fin de atender los requerimientos de manera inmediata por parte de la Supervisión de LA ENTIDAD.	**X**		
27.	Así mismo, el Contratista deberá contar con una oficina en la ciudad de Bogotá, D.C. que contenga como mínimo, los espacios necesarios para adelantar las labores y actividades administrativas, mobiliario de oficina que permita la atención del personal del Contratista y de LA ENTIDAD, hardware y softwares digitales necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.	**X**		
28.	Todos los gastos y costos que se generen durante la ejecución de la Interventoría correrán por parte del INTERVENTOR	**X**		
29.	Las demás que guarden relación con el objeto del contrato, su naturaleza del contrato y la buena fe.	**X**		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
(Transcriba cada una de las obligaciones específicas de acuerdo al estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuérdese que, en el caso de Órdenes de compra, las obligaciones deben ser transcritas del AMP.

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1.	Efectuar el objeto de este contrato (interventoría), a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.	**X**		
2.	Dar cumplimiento al alcance del objeto del presente contrato (interventoría).	**X**		
3.	Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría conjuntamente con la supervisión de LA ENTIDAD, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.	**X**		
4.	Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de consultoría conjuntamente con la supervisión de LA ENTIDAD, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.	**X**		

5.	Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones del contrato de consultoría al cual realizará la interventoría, contenidas en el pliego, la oferta, el contrato, modificaciones, anexos, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.	**X**		
6.	Se deberá realizar una correcta y detallada organización de las actividades del proyecto, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustado a las necesidades propias de la ENTIDAD.	**X**		
7.	Disponer de los equipos necesarios para realizar las pruebas rrequeridas durante la ejecución	**X**		
8.	Realizar la revisión de entregables que el CONSULTOR elaborare y entregue al Instituto, los cuales deberán encontrarse debidamente firmados, en medio físico y magnético y la revisión de todos los documentos derivados de la CONSULTORIA que sean requeridos. De igual manera revisará la suscripción por parte del CONSULTOR de la solicitud de información, o cualquier otro documento requerido.	**X**		
9.	Asistir a todas las reuniones programadas previas al inicio, a la firma del acta de inicio y durante el desarrollo del contrato que sean necesarias para lograr la debida ejecución. Estas reuniones se llevarán a cabo semanalmente con la presencia del Consultor, del Interventor y/o los supervisores del contrato del Instituto. A estas reuniones deberá asistir sin que medie excusa alguna de inasistencia el Director de Interventoría, el ingeniero electromecánico o ingeniero mecánico (ingeniero que este en el cargo de acuerdo con el perfil requerido) y cualquier especialista que sea requerido.	**X**		
10.	Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización del contrato.	**X**		
11.	Elaborar todos los informes relacionados con el desarrollo del contrato.	**X**		
12.	Entregar a LA ENTIDAD previa revisión y aprobación por parte de la Interventoría todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.	**X**		
13.	Entregar a la ENTIDAD todos los informes, documentos, anexos, planos que se realicen en desarrollo de sus funciones durante la ejecución del contrato (planos y memorias de cálculo definitivos, físicos y en medio digital tipo PDF y editable AutoCAD).	**X**		
14.	Mantener durante la ejecución del Contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.	**X**		

15.	Deberá contar con equipos certificados y calibrados para levantamientos topográficos; dicha certificación no debe superar seis (6) meses de vigencia.	**X**		
16.	El INTERVENTOR contará con los equipos de protección para el personal en la ejecución de los trabajos en campo (chalecos reflectivos, entre otros).	**X**		
17.	Garantizar que todos los profesionales postulados cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, y no presentar dentro del personal requerido a quienes por su dedicación parcial se encuentran comprometidos hasta el 100% del tiempo en otros contratos en ejecución.	**X**		
18.	Salvo autorización expresa de la supervisión no podrá modificar el personal presentado en la propuesta. De ser autorizado el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades exigidas en los estudios previos y pliego de condiciones.	**X**		
19.	Garantizar la disponibilidad inmediata del personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.	**X**		
20.	Cumplir con los requerimientos determinados en el alcance de la consultoría.	**X**		
21.	Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	**X**		
22.	Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.	**X**		
23.	Revisar y aprobar, especificaciones, cantidades de obra, presupuestos detallados, análisis de precios unitarios y programación de obra presentados por el consultor, para el recibo final a satisfacción.	**X**		
24.	Cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en los Estudios Previos y Pliego de Condiciones.	**X**		
25.	Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en los Estudios Previos y Pliego de Condiciones del contrato de consultoría al cual le realiza la interventoría.	**X**		
26.	Aprobar entregas cuando cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, satisfagan sus necesidades y cuenten con la aprobación previa de esta.	**X**		
27.	Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.	**X**		

7º. INFORMACIÓN SOBRE MODIFICACIONES AL CONTRATO

(Se diligencia atendiendo al numeral 1 "Información general" del contrato electrónico – Identificación del contrato: Versión del contrato, en concordancia con el numeral 8 "Modificaciones del Contrato" – SECOP; para el caso de Tienda Virtual, deberá revisar las modificaciones realizadas a la respectiva orden de compra)

Nº	Fecha de la Modificación (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas, suspensiones y reinicios, a la fecha del informe	Valor Total con Adiciones y Reducciones a la fecha del informe
		Prórroga	Adición	Suspensión	Reinicio	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		
1	2023-08-11	x								7 días	
2	2023-08-22	x								64 días	

8º. RELACIÓN DE ENTREGAS/CANTIDADES/ REGIONALES PARA BIENES O SERVICIOS (cuando aplique)				
¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?			**Sí** (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)	**No** (Justificación)
DESCRIPCIÓN (incluyendo presentación – revisar estudio previo- cuando aplique) DEL BIEN O SERVICIO	**CANTIDADES**		**Relación de cantidades por sitio de entrega (Cuando exista regionalización)**	**Sitio de entrega (Regional, seccional, entre otros)**
	Contratadas (De acuerdo a lo determinado en el estudio previo)	**Recibidas**		
1 N/A Para el periodo del informe				
2 N/A Para el período del informe.				

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)		
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí**	**No**
		X
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		N/A
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. Cuando ingresen los elementos al almacén, se deberá adjuntar el comprobante de ingreso del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.		N/A

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)		
Se entregaron bienes en depósito a terceros	**Sí**	**No**
		X
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		N/A

11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN			
Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:			
Consumible: ☐	Devolutivo (aquellos que tienen placa): ☐		
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE EGRESO DE ALMACÉN (Sí/No) Nota. En caso de ser un elemento devolutivo, se deberá adjuntar el comprobante de egreso- salida del Almacén General de Bogotá o del Almacén de la Regional (expedido/enviado por el coordinador/responsable de la mencionada unidad organizacional), el cual hará parte integral del presente informe.			NO

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)	
VALOR DEL ANTICIPO	N/A

ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	N/A	**VALOR AMORTIZADO**	N/A

13º. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

(Para su diligenciamiento, revise en numeral 7- "Ejecución del Contrato" – Plan de Pagos y Balance de pagos y Balance de entregas, en el contrato/convenio electrónico – SECOP; para el caso de la Tienda Virtual, esta verificación la realizará sobre la orden de compra inicial y sus modificaciones)

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$120.998.367,00
VALOR ADICIONES	$
VALOR REDUCCIONES	$
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 120.998.367,00
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.	$ 60.499.183,50
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$ 60.499.183,50
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 60.499.183,50
VALOR POR ANULAR Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación" Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/ítems se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.	$ N/A
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

14º. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO

NOTAS:

Se precisa que el acta de corte parcial N° 4, comprende el periodo del 01 de junio al 30 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta que dentro ese periodo el contratista cumplió el requisito establecido en la forma de pago para la presentación de la cuenta parcial N° 4, sin embargo, solo hasta el 20 de octubre de 2023 cumplió con la radicación en debida forma de todos los documentos que se establecen para hacer el pago como son (informes, planillas, certificaciones, factura etc.,) por lo tanto y de forma posterior a la fecha de presentación de los documentos se da tramite a la cuenta de pago parcial.

En calidad de supervisores del contrato electrónico en mención, certificamos:

1) Que a la fecha del presente informe se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.
2) Que, una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, para hacer exigible la obligación del pago, estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato/convenio electrónico.

Igualmente certificamos que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, la siguiente documentación:

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Factura o su equivalente	SI
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	N/A
Cronograma (cuando aplique)	N/A
Otros	Acta de Pago Parcial N° 4

La presente certificación se firma a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año 2023.

15º. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO

(Este numeral únicamente se deberá diligenciar para el informe final de supervisión/interventoría, siempre y cuando existan saldos pendientes por anular en el contrato/convenio que iniciará su liquidación)

Justificación		
NA		
No.	**Valor a anular $**	**Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos** (Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)

Anexos.

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Formato de anulación	NO APLICA
Aceptación del proveedor	NO APLICA
Otros	NO APLICA

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME	
NOMBRE Y APELLIDOS	1. Hugo Colmenares Merchán. 2. Favio Anderson Martínez 3. July Alexandra Daza Rodríguez 4. Almeiro Barbosa Romero.
CARGO	1. Coordinador GNGSTE- SSF 2. Profesional Especializado GNGSTE- SSF 3. Coordinadora GNGEI – SAF 4. Profesional Especializado GNGEI – SAF.

HUGO COLMENARES MERCHAN
Coordinador - Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente - SSF

FAVIO ANDERSON MARTINEZ ALBARRACIN
Profesional Especializado - Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente - SSF

JULY ALEXANDRA DAZA RODRIGUEZ
Coordinadora - Grupo Nacional de Gestión de Infraestructura – SAF

ALMEIRO BARBOSA ROMERO
Profesional Especializado - Grupo Nacional de Gestión de Infraestructura –SAF

Nota. El supervisor designado, con petición expresa a la ordenación del gasto, podrá solicitar apoyos a la supervisión; en estos casos el presente informe se suscribirá por la supervisión y sus apoyos.

Proyectó: Almeiro Barbosa Romero - Profesional Especializado GNGEI.
July Alexandra Daza Rodríguez - Coordinadora GNGEI – SAF
Revisó: July Alexandra Daza Rodríguez - Coordinadora GNGEI – SAF
Hugo Colmenares Merchán - Coordinador GNGSTE- SSF
Favio Anderson Martínez - Profesional Especializado GNGSTE- SSF
Aprobó: July Alexandra Daza Rodríguez - Coordinadora GNGEI – SAF
Hugo Colmenares Merchán - Coordinador GNGSTE- SSF
Favio Anderson Martínez - Profesional Especializado GNGSTE- SSF

Nota. Recuerde que este formato deberá cargarse en el numeral 7 "Ejecución del contrato" - Plan de Pagos, previo a la aprobación de la factura o su equivalente y una vez revisado dichos valores.