1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. DE CONTRATO:	093-SG-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y VERIFICACIÓN, CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS, DE LOS SISTEMAS DE PURIFICACIÓN DE AGUA DE LOS LABORATORIOS FORENSES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.
CONTRATISTA:	WATER – ING SAS

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	173	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	133324	**FECHA** (DD/MM/AA)	31-05-2024	**VALOR $**	11.272.870,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	515524	**FECHA** (DD/MM/AA)	09-07-2024	**VALOR $**	11.272.870,00

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		17/07/2024

FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	17/07/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	27/12/2024
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	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Ing. HUGO COLMENARES MERCHAN
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR	4.122.669
CARGO DEL SUPERVISOR	Coordinador GNGST-SSF

4º. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial	**X**	**Informe Final**	NA	**Informe Postcontractual**	NA

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	17/07/2024	**Hasta** (DD/MM/AA)	26/12/2024

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

OBLIGACIONES GENERALES:

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.	**X**		El Contratista acreditó el cumplimiento del pago de parafiscales referentes al sistema de seguridad social anexando el respectivo soporte con la radicación de la factura la cual se encuentra publicada por el contratista en la plataforma Secop II.
2	Ejecutar en forma oportuna el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como con las descritas en el estudio previo, análisis del sector y las descritas por el contratista en su propuesta	**X**		A la fecha del presente informe el contratista ha cumplido de forma oportuna con las obligaciones, objeto y especificaciones técnicas establecidas en los diferentes documentos que hacen parte integral del contrato.
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	**X**		Ninguna.
4	Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.	**NA**	**NA**	Durante la actuación contractual el contratista no ha realizado acciones u omisiones que afecten el desarrollo del contrato.
5	Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.	**X**		Ninguna.

6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil (Si aplica).	**NA**	**NA**	Ninguna.
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación. Así mismo mantener vigente el amparo de cumplimiento de la garantía hasta la liquidación del contrato.	**X**		Ninguna.
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el Decreto 358 de 2020, Resolución 000165 de 2023 de la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica	**X**		Ninguna.
9	Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.	**NA**	**NA**	Por parte del contratista no se ha recibido información relacionada con lo descrito en esta obligación.
10	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	**X**		El contratista ha tenido en cuenta las recomendaciones ofrecidas por esta Supervisión para la ejecución del objeto contractual.
11	Cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, , Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de	**X**		Ninguna.

	sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo. En caso de que aplique.			
12	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**X**		Ninguna

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, dentro del término y sitios señalados en el mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto.	**X**		El contratista prestó el servicio de mantenimiento preventivo dentro del término y sitio establecido por la Entidad.
2	Garantizar la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones ofrecidas, de acuerdo con lo solicitado en los estudios previos y las presentadas en la oferta.	**X**		Ninguna.
3	Ejecutar el objeto contractual, sin que exista subordinación jurídica o relación laboral de ninguna índole, para con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El personal que realice la prestación de servicio estará bajo la subordinación directa del contratista.	**X**		El servicio de mantenimiento fue prestado por el personal presentado por el contratista y aprobado por la supervisión.

4	Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato la(s) hoja(s) de vida del personal que realizará el mantenimiento, con experiencia soportada en los equipos objeto de esta contratación, la cual debe incluir los siguientes documentos: 4.2 **LOTE 2:** 4.2.1. Formación académica: • Un Técnico o Tecnólogo o Profesional en alguna de las áreas tales como: Electrónica o Electromecánica o Eléctrica o Mecánica o Mecatrónica o Electro médica o Biomédica o Química o Industrial u Hospitalaria. • Entrenamiento en el mantenimiento de los equipos objeto del contrato (Rephile), la cual debe ser emitida por el fabricante o con trazabilidad al fabricante de los equipos objeto del contrato. • Experiencia: Mínimo 2 años en la ejecución de mantenimiento y verificación de sistemas de purificación de aguas de marca Rephile. • Documentos adicionales: Deberá allegar copia de la tarjeta o matricula profesional y antecedentes y adjuntar certificación vigente del ente de vigilancia (según aplique legalmente) que determine los antecedentes disciplinarios profesionales con una fecha no mayor a seis (6) meses. **NOTA:** El Instituto, se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo que instalará y pondrá en marcha y correcto funcionamiento los equipos y demás elementos de la presente contratación.	**X**		Una vez presentadas las hojas de vida por el contratista, se realizó la respectiva verificación por parte de la Supervisión y se evidenció que las ingenieros presentados cumplen con los requisitos establecidos y exigidos por la Entidad, razón por la cual fueron habilitados para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.	
5	Cumplir con la programación de visitas de revisión y mantenimiento preventivo, la cual deberá ser acordada y elaborada por el Representante Legal del proveedor o por quien éste designe y aprobada por el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.	**X**		El contratista prestó el servicio de mantenimiento preventivo en la fecha programada.	

6	Diligenciar, por parte del personal programado por el contratista para la prestación del servicio, el formato “Acuerdo de confidencialidad código DG-A-I-057-F003”, versión vigente, el cual debe ser archivado por la supervisión del contrato.	**X**		El personal autorizado para la prestación del servicio diligenció el formato de confidencialidad.
7	Entregar e instalar repuestos y/o partes originales y nuevos, no se aceptarán repuestos y/o partes e insumos reempacados, ni remanufacturados, ni experimentales, deben encontrarse debidamente embalados, hasta tanto sean instalados y entren en servicio	**X**		Los repuestos entregados por el contratista cumplen con las características señaladas en esta obligación.
8	Realizar una (1) visita de verificación, una (1) visita de mantenimiento preventivo, para los equipos objeto de la contratación, de conformidad con el cronograma de mantenimiento, en las cuales se hará mantenimiento a todas y cada una de las partes y módulos componentes del equipo, así como diagnóstico, limpieza, cambio de partes, lubricaciones, ajustes y verificación siguiendo los protocolos recomendados por el fabricante	**X**		El contratista prestó el servicio de mantenimiento preventivo y verificación del equipo relacionado.
9	Realizar todas las visitas de mantenimiento correctivo a los equipos, necesarias durante la vigencia del contrato y durante el tiempo de garantía.	**X**		Ninguna.
10.	Suministrar y reemplazar en los mantenimientos preventivos todos los elementos y partes de consumo, necesarios para garantizar el correcto desempeño de los equipos objeto de mantenimiento	**X**		Ninguna.
11.	Garantizar el servicio por mano de obra mínimo por tres (3) meses una vez cumplido el plazo de ejecución del contrato.	**X**		Ninguna.
12.	Garantizar la calidad de los repuestos suministrados mínimo por seis (6) meses, este plazo se cuenta a partir de la fecha de instalación del repuesto	**X**		Ninguna.
13.	Realizar el diagnóstico de los repuestos y/o partes afectadas de los equipos.	**X**		Ninguna.

14.	Presentar cotización al Supervisor del contrato, en caso de requerir repuestos y/o partes adicionales a los incluidos en el proceso.	**NA**	**NA**	A la fecha del presente informe no se ha requerido adquirir repuestos adicionales.
15.	Suministrar los repuestos y/o partes que se requieran en un plazo no mayor a cuarenta (40) días calendario para repuestos importados y cinco (5) días para repuestos de consecución nacional, una vez aprobada la cotización. Posteriormente, se tramitará otrosí de modificación y realizado el trámite para su adquisición, las partes y/o repuestos deben ser entregados dentro del plazo establecido e instalados según lo estipulado en el otrosí de modificación.	**NA**	**NA**	A la fecha del presente informe no se ha requerido adquirir repuestos adicionales.
16.	Asumir los costos de transporte derivados del traslado del personal profesional al sitio donde se prestarán los servicios, así como los de traslado de los repuestos y partes requeridos, sin ningún costo adicional para el Instituto.	**X**		El contratista ha asumido los costos de traslado de los repuestos con destino al GNGBI-SAF del Instituto y del personal que realizó el servicio de mantenimiento y verificación.
17.	Resolver los problemas técnicos que se presenten en un tiempo no superior a diez (10) días hábiles, sujetos a importación de repuestos. El horario de servicio debe ser de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. días hábiles, con un tiempo de respuesta a llamados de máximo doce (12) horas a partir de la solicitud del usuario, y las veces que sea requerido por el Instituto durante el tiempo de vigencia del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía del servicio; así mismo deberá atender las solicitudes de mantenimiento correctivo para los equipos objeto del contrato en un máximo en veinticuatro (24) horas contado a partir de la hora en que se informó y para equipos de otras ciudades, en un tiempo no superior a tres (3) días hábiles	**X**		Ninguna.
18.	Entregar después de cada visita, los informes técnicos respectivos. Imprimir una (1) copia del reporte con destino al usuario del equipo y dos (2) copias del reporte digital o impreso con destino al proveedor del servicio y al supervisor del contrato. Las copias impresas o digitales de reporte entregadas deben aparecer firmadas por quien presta el servicio y por el usuario y/o Coordinador de la Unidad Organizacional que recibe el servicio. De no contar con las firmas, se entiende que el servicio prestado no fue satisfactorio	**X**		El contratista realizó la entrega de los informes de servicio y verificación al usuario del equipo y una copia a esta supervisión.

19.	Presentar al supervisor del contrato, un informe consolidado de las soluciones a los problemas técnicos que presenten los equipos	**X**		Ninguna.
20.	Utilizar los elementos de protección establecidas por el Grupo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto, en cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y resolución No 312 de 2019 expedidas por el Ministerio del Trabajo.	**X**		Ninguna.
21.	Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad para el ingreso del personal que realizará los mantenimientos	**X**		Ninguna.
22.	Contar con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la prestación del servicio de mantenimiento de forma segura, con la calidad y tiempos requeridos.	**X**		Ninguna.
23.	Informar al supervisor del contrato, todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, especialmente los que implican cambios en la estructura y diseño original del equipo, cualquier modificación en la ingeniería del equipo deberá ser aprobada, previamente por el supervisor del contrato.	**X**		Ninguna.
24.	Entregar los equipos luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante.	**X**		El servicio de mantenimiento y verificación fue recibido a satisfacción por el perito usuario del equipo y el mismo se encuentra operativo.
25.	Presentar las hojas de vida y documentos necesarios, en caso de requerir cambio del personal; estas deben cumplir las mismas o superiores características del personal mínimo exigido, y debe ser aprobado por el supervisor del contrato previa revisión de la Hoja de Vida.	**X**		A la fecha del presente informe el contratista no ha requerido realizar cambios del personal.
26.	Cumplir con los protocolos de mantenimiento preventivo y verificación establecidos por el fabricante de los equipos objeto del contrato.	**X**		Ninguna.
27.	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	**X**		Ninguna.

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	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

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)
	X	

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		
2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN PARA EQUIPO REPHILE DIRECT PURE UP MARCA REPHILE, MODELO DIRECT PURE UP, SERIAL 40488. REGIONAL BOGOTÁ. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Soporte de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y verificación: • Reporte de servicio No. RSWI176 del 12 de octubre de 2024.
3. CARTUCHO REPHIDUO H; REFERENCIA RR300Q201. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Repuesto recibido en el Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios - SAF, soportes: • Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.

4. CARTUCHO REPHIDUO H; REFERENCIA RR600Q201. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Repuesto recibido en el Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios - SAF, soportes: • Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.
5. FILTRO CAPSULA DE 0.2UM, MATERIAL PES; REFERENCIA RAFFC0200. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Repuesto recibido en el Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios - SAF, soportes: • Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.
6. FILTRO DE VENTEO TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA. EL FILTRO TIENE MEMBRANA DE 0,22 MICRAS PARA MICROORGANISMOS Y SCAVENGER PARA CO2; REFERENCIA: RATANKVN1. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Repuesto recibido en el Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios - SAF, soportes: • Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.
7. LÁMPARA UV DE DOBLE LONGITUD DE ONDA 185/254 NM. PARA EQUIPO DIRECT PURE UP; REFERENCIA: RAUV357B1. (Lote 2).	1	1	Dirección Regional Bogotá	Repuesto recibido en el Grupo Nacional de Gestión de Bienes e Inventarios - SAF, soportes: • Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.

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)		• Acta 150-GNGBI-2024 del 06 de noviembre de 2024 y comprobante de ingreso No. 1000-0478 del 13 de noviembre de 2024.
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.		Sí

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)		NA
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		NA
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		NA

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.			SI

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)			
VALOR DEL ANTICIPO	NO APLICA		
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	NO APLICA	**VALOR AMORTIZADO**	NO APLICA

13º. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	$11.272.870,00
VALOR ADICIONES	$0,00
VALOR REDUCCIONES	$0,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$11.272.870,00
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.	$0,00
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$0,00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$0,00
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$11.272.870,00
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.	$0.00
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

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

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

1) Que se recibió a satisfacción, el servicio de mantenimiento preventivo, verificación y la totalidad de los repuestos contratados.
2) Que se han venido cumpliendo las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto durante el periodo de ejecución del contrato.
3) Que una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para hacer exigible la obligación del pago, se informa que estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato electrónico. Motivo por el cual se autoriza el pago de la factura No. FVWI416, por un valor total de ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS ($11.272.870,00).

Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, 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	SI
Cronograma	NO APLICA
Otros	NO APLICA

La presente certificación se firma a los VEINTISÉIS (**26**) días del mes de DICIEMBRE del año 2024.

15º. JUSTIFICACIÓN SOBRE ANULACIÓN DE SALDOS CONTRATO/CONVENIO

Justificación

NO APLICA

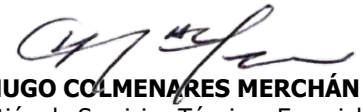
No.	Valor a anular $	Ítem/ítems del contrato /convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos (Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)
NA	NA	NA
NA	NA	NA

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	Hugo Colmenares Merchán
CARGO	Coordinador GNGST- SSF



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

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: *Ingrid Yulieth Fernández Sánchez – Técnico GNGNST-SSF*
Revisó: *Hugo Colmenares Merchán – Coordinador - GNGST-SSF*
Aprobó: *Hugo Colmenares Merchán – Coordinador - GNGST-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 equivalente y una vez revisado dichos valores.