	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA De abril 7 a mayo 6 de 2025	Código del formato:DG-A-P-114-F-002 Versión: 02 Página **1** de **10**

1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	184-SG-2024
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y JURÍDICA AL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES"
CONTRATISTA/ASOCIADO:	CLEMENTE ALFREDO BUITRAGO SAS "CABA INTERVENTORÍA SAS"

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**	5		**DÍAS:**	0
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	256822	**FECHA** (DD/MM/AA)	19-09-2024	**VALOR $**	171.112.572
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	961724	**FECHA** (DD/MM/AA)	2022-12-09	**VALOR $**	170.000.000

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	14-44-101225847	11-02-2025

FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	07-02-2025	**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	06-07-2025
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)	Almeiro Barbosa Romero.
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	11´410.044 de Cáqueza
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	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)	07-04-2025	**Hasta** (DD/MM/AA)	06-05-2025

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 con el 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 con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	**X**		
2.	Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	NA		
3.	Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.	**X**		
4.	Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.	**X**		
5.	Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuesta	**X**		
6.	Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.	**X**		
7.	Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.	**X**		
8.	Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.	**X**		

9.	informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.	**X**		
10.	Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.	**X**		
11.	Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).	**X**		
12.	Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.	**X**		
13.	Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.	**X**		
14.	Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.	**X**		
15.	Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la “Matriz 4- Lineamientos de requisitos de personal” y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.	**X**		
16.	Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.	**X**		

17.	Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.	**X**		
18.	Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.	**X**		
19.	Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.	**X**		
20.	Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.	**X**		
21.	Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.	**X**		
22.	[Incluir como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.	**X**		
23.	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.	Vincular y mantener en la ejecución del contrato todos los recursos necesarios (equipo, elementos, herramientas, insumos y personal) para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, y de todas las obligaciones del mismo, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, adendas y anexos, así como en su oferta.	**X**		
2.	Informar y consignar en los informes entregados el porcentaje de obra programado contra porcentaje de obra ejecutado y concepto de cumplimiento, atraso o adelanto. (programado y ejecutado para la semana y acumulado)	**X**		

3.	Realizar el acompañamiento a las reuniones y actividades sociales en desarrollo del contrato de obra.	**X**		
4.	Asistir a las reuniones citadas por la Supervisión	**X**		
5.	Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra del personal mínimo solicitado en el proceso de selección y aprobado por la Interventoría, así como Cumplir con el personal mínimo solicitado en el proceso de selección y aprobado por la supervisión.	**X**		
6.	Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del Supervisor o comunidad se originen, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.	**X**		
7.	Llevar un control confiable de correspondencia enviada y recibida, con el fin de registrar y cruzar la correspondencia recibida, con las respuestas y atención dada por el contratista de Obra a las comunicaciones recibidas.	**X**		
8.	Verificar y acreditar que el contratista de obra cumpla a cabalidad con el ofrecimiento de los factores de evaluación, que presentó con la oferta en el proceso licitatorio.	**X**		
9.	Exigirle al contratista de obra que la ejecución del contrato se ajuste a las normas vigentes que se modifiquen o se expidan por las autoridades competentes de acuerdo con el perfil requerido) y cualquier especialista que sea requerido.	**X**		
10.	Verificar y hacer seguimiento a que el Contratista de obra realice el seguimiento y control a las acciones propias planteadas en la Matriz de Riesgo. Para lo cual debe presentar el reporte mensual del seguimiento, durante la ejecución del proyecto	**X**		
11.	Controlar y vigilar la expedición y vigencia de la póliza de garantía de cumplimiento del contrato y las demás pólizas establecidas en el contrato de obra.	**X**		

12.	Realizar y verificar la publicación de los documentos del contrato de acuerdo con la ley tanto del contrato vigilado como del contrato de la interventoría en cuanto a su ejecución se trata.	**X**		
13.	Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y de la misma forma responder de manera exclusiva por el pago de Salarios, Prestaciones sociales e Indemnizaciones a que haya lugar, del personal utilizado para la ejecución del contrato de Interventoría.	**X**		
14.	Verificar los pagos y ajustes que se hagan al contrato de obra, en términos de valor, controlando el balance presupuestal señalado en el contrato.	**X**		
15.	Revisar y aprobar los documentos soporte para los pagos al contratista de obra.	**X**		
16.	Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.	**X**		
17.	Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.	**X**		
18.	Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato	**X**		
19.	Emitir los conceptos técnicos, jurídicos, y en general todos los que se requieran durante la ejecución del contrato y en vigencia del amparo de calidad del servicio y estabilidad de la obra vigilada.	**X**		
20.	Aprobar el precio de los eventuales ítems no previos del contrato objeto de vigilancia, para lo cual deberá el contratista de obra entregará al interventor 3 fuentes de información con el valor del insumo requerido las cuales no deben superar el 20% de dispersión entre ellas. Deberá el interventor verificar, analizar y soportar en el mercado, el valor comercial del insumo y del APU previa aprobación. Nota: En caso de existir ítems de proveeduría exclusiva, deberá el contratista acreditar dicha condición. Una vez aprobado el APU deberá surtirse la respectiva modificación contractual.	**X**		
21.	El Interventor garantizará, evidenciará e informará al Instituto, que el contratista de obra ha publicado en SECOP II y ha presentado de manera ordenada, en medio físico y en medio digital, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el Contratante pueda consultar oportunamente la misma. Igualmente, el interventor también deberá evidenciar al Instituto, que él mismo cumplió con la obligación de publicación en el SECOP II, de la información de la ejecución de su propio contrato, atendiendo los principios de publicidad y transparencia y la normatividad de procesos archivísticos.	**X**		
22.	El Interventor garantizará, evidenciará e informará al Instituto, que el contratista de obra ha publicado en SECOP II y ha presentado de manera ordenada, en	**X**		

	medio físico y en medio digital, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que el Contratante pueda consultar oportunamente la misma. Igualmente, el interventor también deberá evidenciar al Instituto, que él mismo cumplió con la obligación de publicación en el SECOP II, de la información de la ejecución de su propio contrato, atendiendo los principios de publicidad y transparencia y la normatividad de procesos archivísticos.			
23.	Revisar y validar las modificaciones contractuales que se realicen al contrato objeto de vigilancia	**X**		
24.	Revisar o devolver o aprobar de ser el caso los cortes de obra que presente el contratista de obra en un término que no puede exceder máximo 10 días calendario.	**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)		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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)
	SI	

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	**Sí**	**No**
Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.		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)

	Sí	No
Se entregaron bienes en depósito a terceros		**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	$170.000.000,00
VALOR ADICIONES	$
VALOR REDUCCIONES	$
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 170.000.000,00
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	$ 170.000.000,00
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.	$ 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° 3, comprende el periodo del 07 de abril al 06 de mayo de 2025, 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° 3, sin embargo, solo hasta el 12 de mayo 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° 3

La presente certificación se firma a los seis (6) días del mes de mayo del año 2025

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. Almeiro Barbosa Romero.
CARGO	1. Profesional Especializado GNGEI – 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.
Revisó: Almeiro Barbosa Romero - Profesional Especializado GNGEI.
Aprobó: Almeiro Barbosa Romero - Profesional Especializado GNGEI.

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 na vez revisado dichos valores.