	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código del formato: DG-E-I-005-F-001 Versión: 7 Página 1 de 2

LUGAR:	**SALA DE JUNTAS**			
CONVOCANTE:	SANDRA FERREIRA PEREZ			
FECHA: (aaaa-mm-dd)	2025-12-04	**HORA INICIO:**	2:51 PM	**HORA FIN:**

OBJETIVO

Revisar la solicitud de modificación de prórroga del contrato 0028-DRNT-2025

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nombres y Apellidos	Documento de identificación	Teléfono	Cargo	Entidad y/o Unidad Organizacional	Correo electrónico	Acepto Ley protección datos personales (SI o NO)	Firma
Ericka Vargas Sánchez	50902334	TEAMS 3174342540	Directora Regional	Dirección Regional Norte	Ericka.vargas@medicinalegal.gov.co	SI	
Sandra Patricia Ferreira	32751508	TEAMS	Coordinadora GRADF	Grupo Regional Administrativo y Financiero	Sandra.ferreira@medicinalefal.gov.co	SI	
Carlos Álvarez Flórez	85448001	TEAMS	Profesional Especializado	Dirección Regional Norte	carlos.alvarez@medicinalegal.gov.co	SI	
Milagros Rueda López	32734120	TEAMS	Profesional Especializado	Grupo Regional Administrativo y Financiero	Luis.garcia@medicinalegal.gov.co	SI	
Oscar Rodríguez Torres	72156769	TEAMS	Técnico	Grupo Regional Administrativo y Financiero	oscar.rodriguez@medicinalegal.gov.co	SI	

ANEXOS (LISTADO DE ASISTENCIA)

AUSENTES

Entidad / Unidad Organizacional	Nombres y Apellidos	Cargo

AGENDA

Modificación Contrato: 0028-DRNT-2025 Proceso SAMC-0003-DRNT-2025 (modificación Prórroga)

TEMAS TRATADOS

Se da inicio a la *reunión*, la cual tiene la finalidad revisar modificatoria del contrato 0028-DRNT-2025 cuyo objeto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CONTENEDORES PARA SEDE DE BARRANQUILLA REGIONAL NORTE.

Realizar modificación de prórroga de acuerdo a la requerido por el contratista.

Supervisión:

El (La) supervisor(a) del contrato pone en conocimiento a los participantes en la reunión indicando que se ha solicitado una modificación por prorroga al contrato hasta el 30 de diciembre de 2025, según oficio enviado por mensaje ser donde manifiesta (...) Finalizar adecuadamente la fabricación y suministro. Reprogramar las actividades logísti considerando las restricciones de movilidad. Garantizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de todos l

Nota: Este formato de acta será utilizado en todas las reuniones Institucionales a excepción de las definidas por (Ej.: formato que exige Archivo General de la Nación, reuniones con externos que requieran formato especial, etc.

elementos contratados. Cumplir integralmente con los estándares de calidad, seguridad y especificaciones técnicas establecidos por Medicina Legal. La presente solicitud no implica incremento del valor contractual ni genera costos adicionales para la Entidad (...).

El (La) supervisor(a) manifiesta estar de acuerdo con la prorroga solicitada por el contratista y argumenta que los contenedores están listo para entregar y que lo manifestado por el contratista el plazo obedece a temas de logistica por restricciones de movilidad

Contratación:

Informa que, con el formato de solicitud de modificación y sus respectivos anexos certificado parafiscales, redam etc, y una vez se cuenta con aprobación de Ordenadora del gasto, se procede a realizar formalización en la plataforma secop II

Coordinación:

Se encuentra de acuerdo con la modificación y solicita al supervisor hacer seguimiento para legalización de pólizas y además atender las solicitudes de documentos por parte del estructurador del proceso para publicación de la modificación. La coordinadora manifiesta que en atención a lo informado por el supervisor la entrega de los bienes es en esta vigencia

Oficina Jurídica:

El doctor, Álvarez Abogado designado al proceso, informa que, de acuerdo a lo manifestado por la parte de la supervisión del contrato, desde el punto de vista jurídico, no existe ninguna objeción con respecto a la solicitud presentada por el contratista, todo está dentro de la competencia de la ordenadora del gasto y dada la necesidad, jurídicamente es factible otorgar dicha prorroga, ya que es un derecho que tiene todo contratista

Concepto de la ordenadora del gasto:

Se da visto bueno, de acuerdo a lo expuesto por la supervisión del contrato y la parte jurídica.

COMPROMISOS Y ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA (aaaa-mm-dd)

FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:	

ANEXOS

FIRMA DEL CONVOCANTE

Vo. Bo. **RESPONSABLE UNIDAD ORGANIZACIONAL**

Elaboró Milagros Rueda Lopez – Profesional Universitario GRADF

Nota: Este formato de acta será utilizado en todas las reuniones Institucionales a excepción de las definidas por Ley. (Ej.: formato que exige Archivo General de la Nación, reuniones con externos que requieran formato especial, etc.).