1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO					
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	172-SG-2025				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y EL MONITOREO DE LA CALIDAD DE LAS AGUAS RESIDUALES TRATADAS DE LAS REGIONALES BOGOTÁ Y ORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSE. **LOTE 1**				
CONTRATISTA/ASOCIADO:	COMERCIALIZADORA SEVERAL PARTS SAS BIC				
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	37	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	212325	**FECHA** (DD/MM/AA)	29/09/2025	**VALOR $**	$ 201.731.226,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	817325	**FECHA** (DD/MM/AA)	20/11/2025	**VALOR $**	$ 124.057.808,80
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		24/11/2025		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	24/11/2025		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	30/12/2025	
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)	María del Pilar Gordillo
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	51.812.590
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Profesional Especializado Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero

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

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	24/11/2025	**Hasta** (DD/MM/AA)	30/12/2025

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 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		Observaciones
		Marque con una X, según corresponda		
		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		
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		
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		
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.	X		
5	Cumplir las obligaciones tributarias y 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/o liquidación del contrato en caso de aplicar.	X		
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	X		
7	Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía 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		
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	X		
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.	X		
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		
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 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Ley 1563 de 2012, Decreto 1594 de 1984, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, compilado por el Decreto 1076 de 2015 Decreto 4741 de 2005compilado por el Decreto 1076 de 2015, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, Compilado decreto 780 de 2016, , Resolución 1741 de 2016 del medio ambiente, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, Resolución 591 DE 2024 y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen, en caso de aplicar.	X		
12	Asumir cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de 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.	X		
13	Cumplir con las disposiciones del Decreto 175 de 2025, Circular Externa 010 emitida por SIIF – nación y demás normas aplicables en materia de impuesto de timbre. En consecuencia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el contratista deberá presentar comprobante de pago del impuesto de timbre a la supervisión y al Grupo Nacional de Gestión de tesorería - Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto (CUANDO APLIQUE)14. 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		
14	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.			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – LOTE 1
(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		Observaciones
		Marque con una X, según corresponda		
		SI	NO	
1	Prestar el servicio de acuerdo con las condiciones técnicas (ver ficha técnica) y financieras requeridas y en todo caso a las de su propuesta, la cual constituirá parte integral del contrato.	X		
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		

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		
4	Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras de acuerdo con la propuesta.	X		
5	Entregar un informe final de resultados, en un plazo máximo de cinco (5) días al terminar las actividades contratadas, del estado antes y después del mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales, el cual contenga lo siguiente: - Datos generales del contrato: objeto, valor, contratista, NIT, plazo de ejecución, fecha de iniciación, fecha de terminación. - Descripción de los trabajos realizados en general. - Registro fotográfico del total de las actividades con su descripción correspondiente (informe final). - Conclusiones y recomendaciones.	X		
6	Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la (s) hoja (s) de vida (s) y documentación exigida del personal requerido con el cumplimiento de las siguientes especificaciones: a) Hoja de vida de un (1) ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o ingeniero químico, con experiencia no inferior a un año en mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales, con los siguientes soportes: -Copia de título profesional/acta de grado. -Copia de la tarjeta o matricula profesional y certificado (no mayor de 30 días) de antecedentes vigentes, expedida por la entidad encargada de la vigilancia y control de la respectiva profesión (solo para los profesionales). - Certificaciones que acrediten experiencia no inferior a un año en mantenimiento a sistemas de tratamiento de aguas residuales. b) Hoja de vida de un (1) técnico con conocimientos en mantenimiento eléctrico y/o redes de agua a presión y gravedad y/o instalación y mantenimiento de bombas, con los siguientes soportes: - Certificaciones de cursos con intensidad igual o superior a treinta (30) horas, en entidades educativas debidamente acreditadas y/o certificaciones expedidas por empresas que desarrollen actividades propias del presente proceso, no inferiores a un año, en las que se pueda verificar la experiencia en mantenimiento a plantas de tratamiento, redes de agua a presión y gravedad y/o instalación y mantenimiento de bombas.	X		
7	Destinar para la ejecución del contrato un mínimo del 40% del personal de origen colombiano. (Solo aplica si fue adjudicatario de puntaje en el requisito puntuable del Origen de la Industria Nacional en el proceso de selección).	X		
8	Elaborar a través del representante Legal del contratista o por quien éste designe, el cronograma con la programación de visitas de los mantenimientos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el cual debe acordarse con el supervisor y subirse a la plataforma del SECOP II, en el contrato electrónico en la sección “Ejecución del Contrato". El supervisor estará facultado para suscribir dicho cronograma, el cual hará parte integral del contrato.	X		
9	Cambiar o reemplazar alguno de sus profesionales en caso de que el contratista se vea en la necesidad de hacerlo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o por requerimiento del Instituto, siempre y cuando se conserven los requisitos mínimos exigidos o incluso se superen, previa revisión y aprobación de la supervisión.	X		
10	Coordinar con el(los) supervisor(es) del contrato, los mantenimientos respectivos, los horarios y el personal encargado para realizar la actividad con el cumplimiento de la normatividad vigente.	X		
11	Suministrar y reemplazar en los mantenimientos todos los elementos y partes de consumo propios de la prestación del servicio, necesarios para garantizar el correcto desempeño del servicio objeto de esta contratación.	X		
12	Realizar el cambio de los repuestos sin costo alguno para el Instituto, cuando éstos presenten con ocasión al mantenimiento frente a los requisitos técnicos solicitados, ya sea durante su recepción y/o almacenamiento y/o análisis, previo concepto técnico. El cambio deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.	X		
13	Asumir costos directos e indirectos causados por el retraso en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.	X		
14	Garantizar que los accesorios, equipos suministrados e instalados se encuentren en buen estado y en funcionamiento.	X		
15	Asumir bajo su costo y riesgo, todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluido el transporte de personal y materiales.	X		
16	Mantener vigente durante el término de duración del contrato y hasta la liquidación de este, los permisos, licencias y similares requeridas por las autoridades competentes, conforme al objeto del presente proceso.	X		
17	Realizar el embalaje en bolsa roja, rotular y disponer en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos biológicos del Instituto los lodos y/o residuos producto del servicio de mantenimiento.	X		
18	Adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales necesarios para la ejecución del servicio, los cuales deberán cumplir con las especificaciones exigidas.	X		
19	Garantizar en el mantenimiento del sistema de filtración, la hermeticidad de estas unidades, luego de su intervención, remplazando de ser necesario los empaques o tornillos defectuosos.	X		
20	Ejecutar el servicio tanto en calidad (entendiéndose este en cumplimiento de los requisitos técnicos dados por la entidad, la oferta presentada y los regulatorios en el marco normativo que regulan en la materia) como en cantidad y tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio.	X		
21	Disponer de todos los elementos y personal necesario para la realización del objeto del presente proceso contractual.	X		
22	Contar con idoneidad técnica y administrativa (del personal), así como, con la infraestructura y elementos necesarios de bioseguridad para el normal desarrollo del objeto del presente proceso.	X		
23	Transportar por su cuenta y riesgo el personal, los insumos, equipos y/o herramientas necesarias para ejecutar el objeto del contrato, sin generar costo alguno para la Entidad.	X		

24	Dar cumplimiento a la normatividad de seguridad y salud del trabajador a que haya lugar, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.	X		
25	Garantizar la disponibilidad y el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte del personal, requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento de la planta de tratamiento (traje de seguridad, gorro desechable, protección respiratoria (N95), guantes de caucho, botas en PVC, pieza facial o careta), garantizando el cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, la Ley 9 de enero 24 de 1979 y la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.	X		
26	El personal que realice el servicio de mantenimiento debe acreditar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato la certificación para el trabajo en alturas y hacer uso de los elementos de protección personal requeridos para asumir estas labores a más de dos (2) metros de altura, de acuerdo con la normatividad vigente.	X		
27	Garantizar todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo para la adecuada protección de sus propios trabajadores y equipos incluyendo la vigilancia de estos últimos.	X		
28	Durante la ejecución del servicio y hasta la finalización de la ejecución del contrato, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, o del personal que circule en el área, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones, personal o redes.	X		
29	Realizar la reparación (arreglos locativos, obra, etc.) de los espacios públicos aledaños a los lugares de ejecución del servicio, que hayan sido deteriorados con ocasión de los trabajos de este proceso.	X		
30	Solicitar con mínimo diez (10) días hábiles de antelación cualquier modificación del contrato en caso de requerirse, mediante comunicación escrita dirigida al ordenador del gasto con la justificación correspondiente	X		Se solicita prorroga por 30 días hasta el 30/12/2025
31	Las demás que se deriven de la naturaleza 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	2025/11/30	x								30 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 BTA	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. Entregar un informe final de resultados, en un plazo máximo de cinco (5) días al terminar las actividades contratadas, del estado antes y después del mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales, el cual contenga lo siguiente: - Datos generales del contrato: objeto, valor, contratista, NIT, plazo de ejecución, fecha de iniciación, fecha de terminación. - Descripción de los trabajos realizados en general. - Registro fotográfico del total de las actividades con su descripción correspondiente (informe final). - Conclusiones y recomendaciones	1	1	Regional Bogotá	Dirección Regional Bogotá
2. Realizar un entrenamiento para el correcto funcionamiento de los equipos sujetos al servicio de mantenimiento dirigido a los operarios de las Plantas de Tratamiento de Agua Residual del Instituto	1	1	Regional Bogotá	Dirección Regional Bogotá

3. Ejecución de todas las actividades y servicios de los ítems contratados y relacionados en el Anexo Técnico Lote 1 PTAR Bogotá	1	1	Regional Bogotá	Dirección Regional Bogotá

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)		No aplica
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.		No aplica

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)		No aplica
FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		No aplica
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)		No aplica

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.			N/A

12º. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)			
VALOR DEL ANTICIPO			
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO		**VALOR AMORTIZADO**	

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	$ 124.057.808,8
VALOR ADICIONES	$0
VALOR REDUCCIONES	$0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 124.057.808,8
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.	$ 124.057.808,8
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$ 124.057.808,8
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 0
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
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

En calidad de (supervisor o interventor) del contrato/convenio electrónico en mención, certifico:

1) Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.
2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y 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 / Tienda Virtual, para hacer exigible la obligación del pago, estos cumplen con los requerimientos determinados en el estudio previo y contrato/convenio electrónico.

Igualmente certifico 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; FSP-916
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	NO APLICA
Cronograma (cuando aplique)	SI
Otros	SI

La presente certificación se firma a los treinta (30) días del mes de diciembre 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

N/A

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	**MARIA DEL PILAR GORDILLO**
CARGO	**Profesional Especializado** **Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero DRBO**



FIRMA

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: *Sara Lucia Galvis Gómez – Asistente – Grupo Regional Administrativo y Financiero*
Revisó: *Leidy Nataly Rodriguez Torres – Profesional Universitario – Grupo Regional Administrativo y Financiero*
Aprobó: *María del Pilar Gordillo – Profesional Especializado – Coordinadora – Grupo Regional Administrativo y Financiero*

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.