

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 |
| | | Versión: 02 Página 1 de 8 |

| 1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|---|----------------------------------|
| No. DE CONTRATO/CONVENIO: | 0115-SG-2022 Orden de Compra 92965 | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: | Renovación y soporte del servicio correo electrónico a nivel nacional, a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la Adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020. | | | | |
| CONTRATISTA/ASOCIADO: | Xertica Colombia SAS | | | | |
| 2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN | | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: <small>Como lo determine el contrato electrónico</small> | MESES: | | DÍAS: | 11 | |
| No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP <small>En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente</small> | 134522 161522 | FECHA (DD/MM/AA) | 15/06/22 14/07/22 | VALOR \$ | 717.574.166,39 357.680.794,29 |
| No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP <small>En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente</small> | 443322 470422 | FECHA (DD/MM/AA) | 08/07/22 15/07/22 | VALOR \$ | 717.574.166,39 357.680.794,29 |
| APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) <small>En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente</small> | SI | NO | | Fecha de aprobación: (DD/MM/AA) | |
| | X X | | | 12/07/22 18/07/22 | |
| FECHA DE INICIO (DD/MM/AA) | 06/07/22 | | FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA) | 16/07/22 | |
| <small>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.</small> | | | | | |
| 3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA | | | | | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique) | XIMENA RESTREPO AGUIRRE | | WALTER LUVIN SANCHEZ GOMEZ | | |
| IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique) | C.C. No. 66.723.372 | | C.C. No. 79.722.000 | | |
| CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique) | Coordinadora Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo | | Profesional universitario Grupo Nacional de Tecnologías de la Información. | | |
| 4º. TIPO DE INFORME | | | | | |
| Marque con una X, según corresponda | | | | | |
| Informe Parcial/mensual | | Informe Final | X | Informe Postcontractual | |
| 5º. PERÍODO REPORTADO | | | | | |
| Desde (DD/MM/AA) | 06/07/22 | | Hasta (DD/MM/AA) | 16/07/22 | |
| 6º. VERIFICACIÓN/SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO ELECTRÓNICO | | | | | |
| <small>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)</small> | | | | | |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</p> | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 2 de 8 |

OBLIGACIONES GENERALES

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Instrumento de Agregación de Demanda.
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente si conoce de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que pueda presentarse entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda, o entre estos y terceros.
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Software o la prestación de servicios adicionales por mora de la Entidad Compradora.
8. Entregar el Software y los Servicios Profesionales de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. Particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”
9. Cumplir con los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.
10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8 y abstenerse de cotizar en días de reciprocidad por encima de los establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda y en los documentos del proceso generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
13. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud (Cuando aplique).
17. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Socio Activo con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</p> | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 |
| | | Versión: 02 Página 3 de 8 |

18. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Distribuidor autorizado con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento
19. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
20. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
21. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
22. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de las ventas generadas al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, con los inconvenientes recurrentes cada año durante la vigencia del mismo, el último debe ser presentado diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Instrumento de Agregación de Demanda.
23. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 12.24. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la representación legal del Proveedor en la administración y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 31
- 12.25. Mantener la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software durante toda la vigencia del Instrumento
26. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
27. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
28. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 19.
29. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Instrumento de Agregación de Demanda al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
30. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Instrumento de Agregación de Demanda.
31. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.
32. Publicar las cuentas de cobro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
33. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
34. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22
35. Abstenerse de responder al evento de cotización en el evento de configurarse conflicto de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES</p> | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 4 de 8 |

2. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
3. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra.
4. Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.
5. Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.
6. Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización.
8. Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.
9. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los términos descritos en el Estudio Previo.
10. En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configúrela aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora.
11. Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o *Partner*, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.
- 12.. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
13. Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.
14. Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 5 de 8

7°. 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)

| N° | 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 | 2022-07-14 | | X | | | | | | | 2022-07-16 | 357.680.794,29 |
| | | | | | | | | | | | |

8°. 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 | | | |
| 1 Licencia Workspace Business Standard anual por usuario | 2420 | 2420 | Dirección General: _____655 Regional Norte: _____200 Regional Sur: _____200 Regional Oriente: _____200 Regional Occidente: _____200 Regional Noroccidente: _____200 Regional Nororiente: _____200 Regional Suroccidente: _____200 Regional Bogotá: _____365 NOTA: Se asignan estas cantidades de cuentas a las diferentes regionales, pero estas se reciben y administran desde el Nivel Central. | Dirección General (Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo). | |
| 2. Licencia Workspace Enterprise Standard anual por usuario | 370 | 370 | Dirección General | Dirección General | |
| 3. Licencia Workspace Enterprise Plus anual por usuario | 50 | 50 | Dirección General | Dirección General | |
| 4. Instalación de Licencia o Suscripción Anual, o afines | 2840 | 2840 | Dirección General | Dirección General | |
| 5. Soporte técnico proactivo | 50 | 50 | Dirección General | Dirección General | |
| 6. Soporte técnico reactivo | 50 | 50 | Dirección General | Dirección General | |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 6 de 8 |

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) | | |
| 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. | | X |

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)

| Se entregaron bienes en depósito a terceros | Sí | No |
|---|----|----|
| FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA) | | |
| FECHA DE VENCIMIENTO DEL DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA) | | |
| FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA) | | |

11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN

Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Consumible: <input type="checkbox"/> | Devolutivo (aquellos que tienen placa): <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------------|--|

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.

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 | \$717.574.166,39 |
| VALOR ADICIONES | \$357.680.794,29 |
| VALOR REDUCCIONES | |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA | \$1'075.254.960,68 |
| 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. | \$1'075.254.960,68 |

| | |
|--|--------------------|
| VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado. | \$1'075.254.960,68 |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF | \$ |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | \$ |
| 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. | \$ |
| Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL | |

14°. 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:

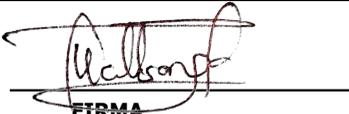
- 1) Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.
- 2) Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.
- 3) Que una vez verificados los documentos cargados por el Contratista, 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 |
| Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales | SI |
| Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique) | NO |
| Cronograma (cuando aplique) | NO |
| Otros | |

La presente certificación se firma a los veintiocho (28) días del mes (7) de Julio del año 2022.

| | | |
|---|---|---------------|
|  INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA | |
| | Código del formato: DG-A-P-114-F-002 | Versión: 02 |
| | | Página 8 de 8 |

| | | |
|--|---|---|
| 15°. 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 | | |
| | | |
| 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 | |
| | Aceptación del proveedor | |
| | Otros | Informe técnico suscrito por la Ing, Walter Luvin Sánchez Gómez Oficio No.006-GNTID-DG-2020 |
| 16°. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | XIMENA RESTREPO AGUIRRE | WALTER LUVIN SANCHEZ GOMEZ |
| CARGO | Coordinadora Grupo Nacional de Tecnologías de la Información y Desarrollo | Profesional Universitario GNTID |
|  FIRMA | |  FIRMA |
| <p>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.</p> | | |

Proyectó: Martha Juliet Bejarano Núñez- GNTID
Revisó: Walter Luvin Sánchez Gómez – GNTID
 Ximena Restrepo Aguirre - Coordinadora GNTID
Aprobó: Ximena Restrepo Aguirre – Coordinadora GNTID

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.