1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO						
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	139-SG-2022					
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LOS LABORATORIOS FORENSES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES					
CONTRATISTA/ASOCIADO:	Química MG S.A.S:					
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	113		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	115922	**FECHA** (DD/MM/AA)	26-05-2022	**VALOR $**	$32.215.200	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	541822	**FECHA** (DD/MM/AA)	10-08-2022	**VALOR $**	$32.215.200	
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		10-08-2022			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	10-08-222		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	30-11-2022		
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)	AIDEÉ PINZON PERALTA					
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	CC. 51.685.005					
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses					
4º. TIPO DE INFORME						
Marque con una X, según corresponda						
Informe Parcial/mensual	X	**Informe Final**		**Informe Postcontractual**		
5º. PERÍODO REPORTADO						
Desde (DD/MM/AA)	2022-08-11	**Hasta** (DD/MM/AA)	2022-08-30			

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 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		

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 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**		
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 única exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.	**X**		
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 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	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**		

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	Realizar la entrega de los bienes, dentro del término, sitio y condiciones establecidos en el contrato y en concordancia con el estudio previo, análisis del sector, la propuesta	**X**		

	presentada, el documento complementario del pliego definitivo. Los bienes o elementos correspondientes a los lotes para los cuales se solicitó muestra deben corresponder con la calidad y especificaciones de las mismas evaluadas.			
2	Suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato el cronograma de entregas, el cual será acordado entre las partes, hará parte integral del contrato electrónico, y que será cargado por la supervisión líder en la plataforma secop – contrato electrónico numeral 7 ejecución del contrato.	**X**		
3	Garantizar la calidad de los bienes suministrados por un año contado a partir del recibo a satisfacción, por defecto de fabricación, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento con las condiciones técnicas establecidas por la entidad y ofertadas dentro de la propuesta presentada y lo preceptuado en la ley.	**X**		
4	Cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por no cumplir con los requisitos establecidos por la entidad, o su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento y/o durante la ejecución del respectivo contrato, el contratista deberá realizar el cambio de los mismos sin costo alguno para el Instituto, previo concepto técnico, dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente al requerimiento	**X**		
5	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	**X**		
6	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el INSTITUTO por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual	**X**		
7	Solicitar las modificaciones al contrato (si se requieren), mínimo con diez (10) días de anticipación al plazo de ejecución del mismo.	**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	**Tipo de modificación (identifíquelo con una X)**								**Plazo (meses o días) Total de Ejecución con Prórrogas,**	**Valor Total con Adiciones y**
		Prórroga	**Adición**	**Suspensión**	**Reinicio**	**Cesión**			**Otros (modifica**		

	en orden cronológico)						**Reducciones**	**Terminación anticipada y liquidación**	**ción de condiciones técnicas)**	**suspensiones y reinicios, a la fecha del informe**	**Reducciones a la fecha del informe**

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	**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**		
Papel filtro cualitativo, diámetro 12.5 cm, de flujo lento, grosor nominal entre 140 y 200 µm, rango de retención entre 2 y 4 µm, peso base entre 80-100 g/m2.	86			
Papel filtro cualitativo, diámetro 15 cm, de flujo lento, grosor nominal entre 140 y 200 µm, rango de retención entre 2 y 4 µm, peso base entre 80-100 g/m2.	86			
Pesasustancias cuadradas o hexagonales en poliestireno antiestático, biológicamente inerte, color natural con capacidad aproximada de 100 ml	110			
Pesasustancias cuadradas o hexagonales en poliestireno antiestático, biológicamente inerte, color natural con capacidad aproximada de 250 ml	31	1	1	Occidente

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)

ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí** X	**No**
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.		SI

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)		
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: X		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			
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	$32.215.200,00
VALOR ADICIONES	$0
VALOR REDUCCIONES	$0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$32.215.200,00
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
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
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$32.215.200,00
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.	$
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	X
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	X
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	X

Cronograma (cuando aplique)	X
Otros	

La presente certificación se firma a los veintiséis (26) días del mes de septiembre del año 2022 .

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

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	

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	**AIDEÉ PINZON PERALTA**
CARGO	**Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses**

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: Ana Yasmin Sotelo Sánchez, Asistente Grupo Nacional de Ciencias Forenses
Revisó: Aideé Pinzón Peralta, Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses
Aprobó: Aideé Pinzón Peralta, Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses

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.