1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO					
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	0018-DRSU-2023				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	ADQUISICIÓN DE RECIPIENTES PLÁSTICOS PARA LOS LABORATORIOS FORENSES Y ORGANISMOS DE INSPECCIÓN CLÍNICA Y PATOLOGÍA FORENSE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SUR				
CONTRATISTA/ASOCIADO:	INVERSIONES TEDARIK				
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**	2	**DÍAS:**		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	120423	**FECHA** (DD/MM/AA)	04/05/2023	**VALOR $**	13.201.543,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	679123	**FECHA** (DD/MM/AA)	07/09/2023	**VALOR $**	12.978.675,00
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		08/09/2023 18/09/2023 18/10/2023		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	11/09/2023		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)		20/10/2023
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)	YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	52.716.024
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSE

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)	11/09/2023	**Hasta** (DD/MM/AA)	17/10/2023

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	X		Ninguna

	Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.			
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, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.**	**x**		**Ninguna**
3	**Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.**	**x**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
6	**Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.**	**x**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
10	**Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.**	**x**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**

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, de acuerdo con las especificaciones requeridas, dentro del término, sitio y condiciones establecidos en el contrato y en concordancia con la propuesta, estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento**	**x**		**Ninguna**

	complementario.			
2	**Garantizar la calidad de los bienes suministrados mínimo por 12 meses contados a partir del recibo a satisfacción, por defecto de fabricación, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento con las condiciones ofrecidas y lo preceptuado en la ley.**	**x**		**Ninguna**
3	**Cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por 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 veinte (20) días calendario siguiente al requerimiento.**	**x**		**Ninguna**
4	**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**		**Ninguna**

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	2023-09-14	X								4 días	$ 12.978.675
2	2023-10-13	X								32 días	$ 12.978.675

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)
	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**		
Ítem1 Caja Organizadora 20 litros con Bisagra. Transparente de 54 x 37.4 x 22cm. Unidad	15	15	15	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 2 Caja Organizadora Apertura Frontal de 15 Litros de 29 largo x 39 ancho x 18	8	8	8	Dirección Seccional Tolima - Ibagué

alto ó de 30 largo x 40 ancho x 20 alto. Unidad				
Ítem 3 Caja Organizadora 20 litros de 47.5 x 30 x 23 cm. Unidad	7	7	7	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 4 Caja Organizadora Ultraforte transparente de 46 Litros Modelo Ultraforte 46 ancho x 60 largo x 23 alto cm ó de 46,4 ancho x 59,7 largo x 23,4 alto cm. Unidad	20	20	20	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 5 Caja Organizadora Ultraforte transparente de 68 Litros Modelo Ultraforte 68 – Medidas: 46 ancho x 60 largo x 35 alto cms. Ó de 46,4 ancho x 59,7 largo x 34,7 alto cms. Unidad.	3	3	3	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 6 Caja Organizadora de 16 Litros Con Broche 29 largo x 46.8 ancho x 18 alto cm ó de 30 largo x 47,5 ancho x 18 alto cms. Unidad	10	10	10	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 7 Caja Organizadora Ultraforte transparente de 30 Litros – Modelo Ultraforte 30 - 42 ancho x 60 - largo x 17 alto cms ó de 41,8 ancho x 60,3 largo x 16,4 alto cm. Unidad	45	45	45	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 8 Caja Organizadora Ultraforte transparente de 35 Litros – Modelo Ultraforte 30 - 42 x 60 x 17 cm. Unidad.	20	20	20	Dirección Seccional Tolima - Ibagué
Ítem 9 Canastilla Plástica Bultera Sellada de 60 largo x 40 ancho x 41alto cm- más o menos 1 centímetro por cada dimensión. Unidad.	80	80	80	Dirección Seccional Tolima - Ibagué

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)		17/10/2023
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.		17/10/2023

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)		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:	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.	N.A.

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	$ 12.978.675,00
VALOR ADICIONES	$--
VALOR REDUCCIONES	$--
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 12.978.675,00
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.	$--
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$ 00,00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$---
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 12.978.675,00
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	--
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad	Si

Social y parafiscales	
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	Si
Cronograma (cuando aplique)	--
Otros	--

La presente certificación se firma a los Veintitrés (23) días del mes de Octubre del año 2023.

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 Aplica

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)
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica

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	**YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR**
CARGO	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSE**

YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR

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: *YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR – PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSES-DRSU-DSTO*
Revisó: *YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR – PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSES-DRSU-DSTO*
Aprobó: *YULIETTE LORENA TRIBIÑO CUÉLLAR – PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSES-DRSU-DSTO*

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.