1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	**0129-SG-2023**
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	SUMINISTRO DE INSUMOS DE RECOLECCIÓN DE MUESTRAS PARA LOS LABORATORIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A NIVEL NACIONAL. **LOTE 2 ITEM 7**
CONTRATISTA/ASOCIADO:	**ILN CONSULTING SAS**

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**		49	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	1. 233623	**FECHA** (DD/MM/AA)	13/09/2023	**VALOR $**	70.123.199 COP	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	1. 813223	**FECHA** (DD/MM/AA)	24/10/2023	**VALOR $**	42.839.150 COP	
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			30/10/2023		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	30/10/2023					
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.			**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)		07/12/2023	

3º. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	LUIS EDUARDO ROMERO ANTURI
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	79352990
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	COORDINADOR GRUPO NACIONAL DE PATOLOGIA 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)	30/10/2023	**Hasta** (DD/MM/AA)	07/12/2023

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	**X**		**Ninguna**

	y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el 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 y las descritas por el contratista en su propuesta.	**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**		**NO SE HAN REPORTADO HECHOS ILEGALES O AMENAZAS**
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**		**Ninguna.**
11.	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su	**X**		**Ninguna.**

	naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.			

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.	Entregar los bienes objeto del presente proceso en las sedes incluidas en el numeral 2.2.9 del presente documento, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, días hábiles de entrega y horario mencionados, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el estudio previo documento complementario al pliego de condiciones y las presentadas en la propuesta	**X**		**Ninguna.**
2.	Garantizar la calidad de los bienes observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas	**X**		**Ninguna.**
3.	Cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento, el contratista deberá realizar el cambio sin costo alguno para el Instituto y previo concepto técnico, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al requerimiento.	**X**		**Ninguna.**
4.	Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes, por un término mínimo de cuatro (4) meses, contados a partir del acta de recibo a satisfacción de los mismos.	**X**		**Ninguna.**
5.	Entregar los bienes en su empaque original, no remanufacturados y no reempacados.	**X**		**Ninguna.**
6.	Asumir los costos de transporte, cargue y descargue de los productos ofertados hasta su entrega según la distribución y oferta.	**X**		**Ninguna.**
7.	Garantizar que el insumo ofertado será entregado en empaque resistente a la contaminación con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo, de acuerdo a la especificación técnica.	**X**		**Ninguna.**
8.	Aprobar y Suscribir el plan de entregas en cada una de las regionales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del	**X**		**Ninguna.**

	contrato que se derive del proceso, dicho plan hará parte integral del contrato			
9.	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.**
10.	Entregar dentro de los 5 días hábiles siguiente al cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución una muestra de cada uno de los bienes del proceso excepto para el lote 1, los Ítems 3, 5 y 6, y para el lote 2 el ítem 7, con el objeto de verificar por parte del supervisor del contrato el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos y que se encuentren de acuerdo a los requeridos por el instituto; estas muestras serán descontadas de la cantidad final adjudicada para cada ítem.	**X**		**Ninguna**
11.	Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.	**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)		

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)
	SI	

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**		

Frascos para recolección de orina Transparente, en polipropileno de baja densidad, de 60mL de capacidad, altura 62+/-5 mm, diámetro interno de la boca 40 +/- 5 mm; tapa estriada de 45 +/- 5 mm de diámetro, en polietileno de alta densidad que proporcione cierre hermético, linner en icopor o de cartón plastificado de 45 +/- 5 mm de diámetro, con rótulo adhesivo resistente a refrigeración. Se aceptan frascos con tapa de tres vueltas, sin linner, sin embargo, las demás características se deben mantener. La unidad debe encontrarse en bolsa individual sellada. Se debe garantizar que para la entrega el transporte se realice en cajas de cartón.	42.925 unidades Adicionales por Monto agotable 4.791 unidades	47.716 unidades	NOROCCIDENTE 7587 NORORIENTE 1111 SUR 2223 ORIENTE 4780 NORTE 5224 SUROCCIDENTE 13340 BOGOTA 13340 GNASV-SSF 111	Almacenes Direcciones Regionales (ver Consolidado Actas y comprobantes de entrega)

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)		Ver actas y comprobantes de ingreso Direcciones Regionales. Anexo pdf
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.			**NO**

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	$ 42.839.150 COP
VALOR ADICIONES	$ 0
VALOR REDUCCIONES	$ 0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 42.837.039 COP
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.	$ 42.837.039 COP
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 42.837.039 COP
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.	$ 2.111 COP
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
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	SI
Cronograma (cuando aplique)	SI
Otros	

La presente certificación se firma a los veintiún (21) días del mes de diciembre 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

Para el lote 2 ítem 7: La adjudicación fue por el presupuesto oficial y las cantidades se asignaron de acuerdo al presupuesto total señalado por la entidad y su regionalización (es decir, monto agotable) para el lote 2.

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)
1	$ 2.111 COP	**Lote 2 Ítem 7**

Anexos.

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Formato de anulación	
Aceptación del proveedor	
Otros	

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME	
NOMBRE Y APELLIDOS	**LUIS EDUARDO ROMERO ANTURI**
CARGO	**COORDINADOR GRUPO NACIONAL DE PATOLOGÍA FORENSE**



LUIS EDUARDO ROMERO ANTURI
Coordinador Grupo Nacional de Patología Forense
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

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: *César Augusto Vargas Plazas- Profesional Especializado Forense- GNPAF*
Revisó: *Luis Eduardo Romero Anturi- Coordinador Grupo Nacional de Patología Forense*
Aprobó: *Luis Eduardo Romero Anturi- Coordinador Grupo Nacional de Patología Forense*

Anexo Consolidado de Actas y Comprobantes de Ingreso Direcciones Regionales. Anexo.pdf

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.