1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO						
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	103-SG-2023					
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LOS LABORATORIOS FORENSES Y ORGANISMOS DE INSPECCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES - LOTE 1					
CONTRATISTA/ASOCIADO:	QUIMITRINICA SAS					
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	150		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	194723 295823	**FECHA** (DD/MM/AA)	27-07-2023 17-11-2023	**VALOR $**	2.267.799.624 501-172	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	796623 907123	**FECHA** (DD/MM/AA)	18-10-2023 27-11--2023	**VALOR $**	87.209.384 501.172	
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		20-10-2023 12-12-2023			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	20-10-2023		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	29-02-2024		
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)	LAURA JINET VELÁSQUEZ MARTÍNEZ
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	CC. 1.032.418.634
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Coordinadora Grupo Nacional de ciencias Forenses (AF)

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)	21-10-2023	**Hasta** (DD/MM/AA)	30-12-2023

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 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	**Entregar los insumos objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos de condiciones definitivos, estudios previos, análisis del sector, propuesta y contrato, los costos de transporte,**	**x**		

	cargue y descargue de los productos ofertados hasta su entrega serán asumidos por el contratista.			
2	**Entregar los insumos con garantía mínima de un (1) año contado a partir de la entrega de los bienes**	**x**		
3	**Realizar el cambio sin costo alguno para el Instituto, previo concepto técnico, cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento.**	**x**		
4	**Entregar bienes originales, no re envasados ni re empacados.**	**x**		
5	**Entregar los insumos con los empaques que garanticen las características especiales de los mismos (empaque original, sin manipulación interna).**	**x**		
6	**Suscribir a través del representante legal o quién este delegue dentro de los tres (3) 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 en la plataforma SECOP – contrato electrónico numeral 7 ejecución del contrato**	**x**		
7	**Entregar los elementos de la marca y referencia ofrecida.**	**x**		
8	**Entregar los insumos de lotes 13 y 14 etiquetados de acuerdo con la Resolución 0733 de 2021 del Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social y el Decreto 1496 de 2018.**	**x**		
9	**Remitir a las regionales y al correo dcf@medicinalegal.gov.co, copia electrónica de las hojas de datos de seguridad para ítems que aplique del lote 13, las cuales deben cumplir con la Resolución 0733 de 2021 y el Decreto 1496 de 2018.**	**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	27-11-2023		x								87.710.556
2	07-12-2023	X								150 DIAS	

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	**No** (Justificación)

			presentación)	
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**		
LOTE 1				
1 Tubos capilares de microhematocritos sin heparina codificados con color azul. Desechables sin marca de calibración.	8	8	8	SUR
2 Varilla o barra agitadora de vidrio de 25-30cm de longitud y de 6-8mm diámetro.	12	12	2 10	NORORIENTE SUR
3 Chupa o Tetina de látex natural para pipetas pasteur, capacidad 2mL.	3	3	3	BOGOTÁ
4 Cinta indicadora para esterilización por calor húmedo o vapor (autoclave) de 18-24mm de ancho y 50-60m de largo	41	41	13 11 4 2 6 5	BOGOTÁ NORORIENTE ORIENTE SUR ICBF GNATC
5 Embudo analítico plástico de medida 50-65 mm diámetro del embudo x 150-200 mm Largo total x 7-10 mm diámetro del vástago	6	6	3 3	NORORIENTE SUR
6 Embudo analítico plástico de medida 50-65 mm diámetro del embudo x 150-200 mm Largo total x 7-10 mm diámetro del vástago	5	5	5	SUR
7 Escobillón de limpieza o churrusco para bureta de 10ml. Material: cerda y alambre. Dimensiones: Largo total 600- 800mm Diametro del cepillo 13-18mm	38	38	1 6 5 26	NORTE OCCIDENTE ORIENTE SUROCCIDENTE
8 Escobillón de limpieza o churrusco para pipeta de 2ml. Material: Lana/Nylon y alambre. Dimensiones: Largo total 380-600 mm Diámetro del cepillo 5-9 mm	27	27	1 6 5 4 6 5	NORTE OCCIDENTE ORIENTE SUR SUROCCIDENTE ICBF
9 Escobillón de limpieza o churrusco para pipeta de 5ml. Material: Lana/Nylon y alambre. Dimensiones: Largo total 390-600 mm Diámetro del cepillo 9-15 mm	22	22	1 6 5 4 6	NORTE OCCIDENTE ORIENTE SUR SUROCCIDENTE
10 Espátula combinada doble, con cuchara con punta redonda y plana en acero inoxidable, Longitud 19-23 cm.	53	23	17 6	BOGOTÁ NORORIENTE|
11 Espátula combinada doble con punta redonda y plana en acero inoxidable. Longitud 19-23 cm.	17	17	12 5	BOGOTÁ SUR
12 Espátula combinada doble, con cuchara con punta redonda y plana en acero inoxidable, Longitud 150 a 200 mm	11	5	5	SUR

13 Frasco en vidrio color ambar con gotero, capacidad 20 ml	16	16	5 6 5	BOGOTÁ SUR SUROCCIDENTE
14 Frasco en vidrio color ambar con gotero, capacidad 50 ml	32			
15 Frasco en vidrio color ambar con gotero, capacidad 30 ml	1	1	1	BOGOTÁ
16 Frasco Lavador de laboratorio, de polietileno, capacidad 250 mL, incoloro, con boquilla o tubo rígido tipo cuello de cisne,dimensiones: diámetro 57-63 mm y altura 140-170 mm.	44	44	10 2 12 20	BOGOTÁ NORORIENTE SUR SUROCCIDENTE
17 Lapiz punta de diamante para escritura sobre vidrio	21	19	12 6 1	NORTE NORORIENTE ORIENTE
18 Papel parafilm caja standard de 4 pulgadas, (aproximadamente 10 cm) de ancho y mínimo 38.1 metros (Aproximadamente 125 pies) de largo.	30	26	13 2 2 1 6 2	BOGOTÁ NORTE NORORIENTE OCCIDENTE SUR SUROCCIDENTE
19 Papel vinipel	28	28	11 1 3 10 3	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE SUR SUROCCIDENTE
20 Pesasustancias cuadradas o hexagonales en poliestireno antiestático, color natural con capacidad aproximada de 100 ml	19			
21 Pesasustancias cuadradas o hexagonales en poliestireno antiestático, color natural con capacidad aproximada de 250 ml	9			
22 Pesasustancias cuadradas o hexagonales en poliestireno antiestático, color natural con capacidad aproximada de 7 ml.	9			
23 Pinza de disección de 13 o 14 cm, en acero inoxidable, sin garra , sin estrias y de punta fina.	77	17	3 6 2 6	NORORIENTE ORIENTE SUR GNATC
24 Pinzas de disección de 12 a 14 cm aproximadamente, en acero inoxidable, de punta redonda, sin garra y con estrías .	83	83	6 65 6 6	NORORIENTE NOROCCIDENTE ORIENTE GNATC
25Reloj con Temporizador / timer para laboratorio: Digital, con dos o tres temporizadores independientes, que realice conteo del tiempo de forma ascendente y descendente, la medición del tiempo hasta 99 horas 59 minutos, 59 segundos, alarma con durabilidad de 1 minuto cuando el contabilizador llegue a cero, con capacidad de memoria, con clip de fijacion magnetica para superficies metálicas. Tipo Boe 220 Jumbo.	7			

26 Tapa de vidrio para desecador, 32 cm de diametro	1			
27 Tijeras de mayo punta fina, recta de 13 a 16 cm de longitud, en acero inoxidable.	78	64	45 13 6	BOGOTÁ ORIENTE GNATC
28 Toallas de papel libre de fibra (Lint Free), para laboratorio tipo Kimwipes.	28	28	20 1 4 1 2	NORTE NORORIENTE OCCIDENTE SUR SUROCCIDENTE
29 Lancetas estériles desechables (para obtención de muestras de sangre) con mecanismo de disparo automático al contacto; cuerpo y tapa en plástico, que cubra/resguarde la aguja (tipo lanceta para glucómetro)	146			

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.	

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	87.209.384
VALOR ADICIONES	501.172
VALOR REDUCCIONES	
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	87.710.556

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.	37.687.963
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	37.687.963
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	50.022.0593
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	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 TRES (3) días del mes de ENERO del año 2024.

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	**LAURA JUNIET VELÁSQUEZ MARTÍNEZ**
CARGO	**Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses (AF)**

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**: Laura Jinet Velásquez Martínez, Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses (AF)*
***Aprobó:** Laura Jinet Velásquez Martínez, Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses (AF)*

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.