1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	110-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 13
CONTRATISTA/ASOCIADO:	SF INTERNATIONAL SAS

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	115		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	194723	**FECHA** (DD/MM/AA)	27-07-2023	**VALOR $**	2.267.799.624	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	776723	**FECHA** (DD/MM/AA)	11-10-2023	**VALOR $**	80.447.538	
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			13-10-2023		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	13-10-2023		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	30-01-2024		
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)	MARÍA VICTORIA ESTUPIÑAN MARTÍNEZ
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	CC. 52.848.185
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		**Informe Final**	X	**Informe Postcontractual**	

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	01-01-2024	**Hasta** (DD/MM/AA)	30-01-2024

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	07-12-2023	X								100 DÍAS	
2	11-01-2024	X								115	

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 13				
Cianoacrilato de metilo/etilo en solución, tipo CNA103 o su equivalente.	7	7	2 2 2 1	NORORIENTE NOROCCIDENTE OCCIDENTE ORIENTE
Limpiador de cianoacrilato en spray	26	26	20 4 2	BOGOTÁ NORORIENTE NOROCCIDENTE
Bandejas desechables de ahumado	22	22	10 8 4	BOGOTÁ NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Aplicador para polvo magnético estandar	1	1	1	NOROCCIDENTE
Aplicador para polvo magnético MEGAWAND	1	1	1	NOROCCIDENTE
Aplicador para polvo magnético GIGAMAG	1	1	1	NOROCCIDENTE
Plumero Marabu, blanco.Longitud de la pluma de 12 cm	6	6	1 5	BOGOTÁ NOROCCIDENTE
Brocha de fibra de carbono de 5,0 cm.	7	7	2 5	BOGOTÁ NOROCCIDENTE
Cepillo de fibra de vidrio de tamaño estándar con mango de plástico. Cerda de mímimo 5cm de largo	5	5	5	NOROCCIDENTE
Minicepillo de fibra de vidrio con luz LED de alta intensidad (azul)	5	5	3 2	BOGOTÁ NOROCCIDENTE
Minicepillo de fibra de vidrio con luz LED de alta intensidad (azul) para mejorar visisbilidad de huellas dactilares latentes utilizando polvos fluorescentes.	5	5	2 2 1	BOGOTÁ NOROCCIDENTE ORIENTE
Planchas rectangulares de acero inoxidable para reseña dactilar, 25 cm x 10 (largo x ancho).	22	22	10 12	NOROCCIDENTE SUR
Rodillo de tinta para huellas dactilares, de fácil agarre, tamaño 3"	42	42	15 5 10 2 10	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE ORIENTE SUR
Tinta para huellas dactilares.	42	42	15 5 10 2 10	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE ORIENTE SUR
Almohadillas de tinta referencia PRINTMATIC™ con estuche de polipropileno, tapa con cierre a presión positivo de 16 cm largo x 8cm ancho	21	21	5 5 5 6	NORTE NOROCCIDENTE ORIENTE SUR
	9	9	1	BOGOTÁ

Limpiador no inflamable para eliminar la tinta de huellas dactilares de las placas de tinta, los rodillos y las manos.			2 6	NOROCCIDENTE SUR
Trasplantadores dobles, base blanca 2" X4"	5	5	5	NOROCCIDENTE
Trasplantadores dobles, base negra 2" X4"	5	5	5	NOROCCIDENTE
Removedor de cintas adhesivas, etiquetas y sellos	7	7	2 5	NORTE NOROCCIDENTE
Amarillo básico (basic yelow) en spray.	35	35	10 4 20 1	BOGOTÁ NORORIENTE NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Rojo Húngaro en spray para teñir las impresiones que se encuentran en la sangre	2	2	2	NOROCCIDENTE
Tinte fluorescente Ardrox en spray	10	10	10	NOROCCIDENTE
Amido black.	2	2	2	NOROCCIDENTE
Revelador físico	1	1	1	NOROCCIDENTE
Diazafluoreno en spary	3	3	3	NOROCCIDENTE
Pistola de vapor desechable con yodo	5	5	5	NOROCCIDENTE
Ninhidrina fórmula especial en spray. Rociador de ninhidrina fórmula especial en spray	11	11	2 3 5 1	NORTE NORORIENTE NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Nitrato de plata en spray.	8	8	3 5	NORORIENTE NOROCCIDENTE
Solución ezflo	3	3	1	NOROCCIDENTE
Sudan black.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Ninhidrina HT en spray	4	4	3 1	NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Aerosol de Nihidrina con acetona	5	5	1 3 1	NORORIENTE NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Solución de nitrato de plata en spray.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Combinación cepillo/polvo FACII, negro seda	2	2	2	NOROCCIDENTE
Polvo magnético plateado/negro para huellas dactilares	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo fluorescente para impresiones dactilares amarillo.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo magnético fluorescente amarillo	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo magnético fluorescente naranja	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo magnético fluorescente rojo	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo magnético fluorescente verde	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo fluorescente naranja.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo fluorescente rojo.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo fluorescente verde.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo magnético gris	1	1	1	NOROCCIDENTE

Polvo magnético negro	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo magnucle	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo para revelado de cintas adhesivas-blanco	1	1	1	NOROCCIDENTE
Polvo para revelado de cintas adhesivas negro	1	1	1	NOROCCIDENTE
Resaltador de crestas EZ SCAN.	4	4	4	NOROCCIDENTE
Reactivo pulverulento gris.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo pulverulento metálico gris.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo pulverulento metálico dorado	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo pulverulento negro de humo.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo pulverulento rojo brillante.	1	1	1	NOROCCIDENTE
Cinta de polietileno para trasplante huellas latentes. Dimensiones: 2 pulgadas de ancho por 360 pulgadas de largo aproximadamente.	2	2	2	NOROCCIDENTE
Tarjetas control para cámara cianocrilato Dimensiones: 5X10cm aproximadamente	24	24	12 1 10 1	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE ORIENTE
METYL violeta	1	1	1	NOROCCIDENTE
Reactivo pequeña particula negro referencia SPR1001	4	4	3 1	NOROCCIDENTE OCCIDENTE
Reactivo pequeña particula blanco referencia SPR2001	4	4	3 1	NOROCCIDENTE
Reactivo pequeña particula fluorescente SPR400UV	4	4	3 1	OCCIDENTE
Kit de molde de silicona incluye : 1 - Goma de silicona líquida, 1 lb 1 - Vial de catalizador 1 - Agente desmoldante de caucho de silicona, rociador de bomba de 4 oz 1 - Cuchara de acero 1 - Recipiente plástico para mezclar, 1 cuarto de galón 1 - Espátula con hoja de acero de 7"	2	2	2	NOROCCIDENTE
Escala de evidencia fotográfica en vinilo de 15 centímetros fluorescente, para toma de fotografías con testigo métrico en Lofoscopia.	8	8	2 1 5	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE
Escala de evidencia fotográfica en vinilo de 5 centímetros en "L "blanca y negra, para toma de fotografías con testigo métrico en Lofoscopia.	10	10	2 1 5 2	BOGOTÁ NORTE NOROCCIDENTE ORIENTE

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)		SI

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.	

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	80.447.538
VALOR ADICIONES	0
VALOR REDUCCIONES	
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	80.447.538
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.	80.447.538
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	80.447.538
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	0
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 veintiséis 26) días del mes de ABRIL 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	**MARÍA VICTORIA ESTUPIÑAN MARTÍNEZ**
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**: María Victoria Estupiñan Martínez, Coordinadora Grupo Nacional de Ciencias Forenses*
***Aprobó:** María Victoria Estupiñan Martínez, 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.