1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	0031-DRSR-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIO DE DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y VALIDACIÓN DE CABINAS DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, CABINAS EXTRACTORAS Y DE SECADO INSTALADAS EN LOS LABORATORIOS FORENSES DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE Y EN EL ÁREA DE PATOLOGÍA DE LAS SEDES SAN FERNANDO CALI, POPAYAN Y PASTO
CONTRATISTA:	FLOREZ VELEZ

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**		30
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	211224	**FECHA** (DD/MM/AA)	02/10/2024	**VALOR $**	$47.074.765
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	826824	**FECHA** (DD/MM/AA)	25/10/2024	**VALOR $**	$30.001.700

APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique)	**SI**	**NO**	**Fecha de aprobación:** (DD/MM/AA)
En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	X		30/10/2024

FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	01/12/2023	**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	29/11/2024
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)	KAROL JOHANA MARCILLO PADILLA
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	43979338
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)	30/10/2024	**Hasta** (DD/MM/AA)	29/11/2024

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

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, artículo primero de la Ley 828 de 2003, artículo 41 de la Ley 80 de 1993,	X		SIN OBSERVACIONES

	adicionado por el artículo 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		SIN OBSERVACIONES
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	X		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
11	Obrar con lealtad y buena fé en las distintas	X		SIN

	etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.			OBSERVACIONES
12	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		SIN OBSERVACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	Garantizar la calidad del servicio, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica y económica y los lineamientos de la Ley.	X		SIN OBSERVACIONES
2	Realizar el mantenimiento según programación en coordinación con quienes ejercen la supervisión del contrato.	X		SIN OBSERVACIONES
3	Dotar al personal con los elementos de protección personal y herramientas de trabajo necesarios para la realización de las labores requeridas.	X		La dotación de los elementos de protección personal hubo necesidad de suplirla por parte del instituto porque la que aportó el contratista a sus trabajadores era insipiente (por ejemplo falta de guantes desechables)
4	En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar y documentar la situación de forma inmediata al encargado de la supervisión del contrato.	X		SIN OBSERVACIONES
5	Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG_SST) y garantizar la implementación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	X		SIN OBSERVACIONES
6	Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación con la facturación, en especial atender lo establecido en el decreto 358 de 2020 en relación con la facturación electrónica, así	X		SIN OBSERVACIONES

	como lo señalado por el Estatuto Tributario, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la normativa interna del Instituto: Memorando 015-SAF-DG-2021, y demás reglamentación aplicable.			
7	El Representante Legal de la empresa o persona natural seleccionada deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del mismo.	X		SIN OBSERVACIONES
8	Marcar cada una de las cabinas con etiquetas en donde se identifiquen como validadas.	X		SIN OBSERVACIONES
9	Entregar los equipos luego de realizados los procedimientos, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento	X		Durante el proceso se hizo necesario solicitar en varias ocasiones al proveedor que revisara el trabajo realizado, puesto que quedaba con imperfecciones (ej, mejora de colocación de llaves de agua, luminarias, sanitización)
10	Los costos de transporte derivados del traslado del personal, equipos o partes para el servicio de mantenimiento serán asumidos por el contratista.	X		SIN OBSERVACIONES
11	Garantizar la calidad e idoneidad de los trabajos y/o servicios por un periodo de tres (3) meses por mano de obra en el servicio de mantenimiento prestado y un (1) año por repuestos suministrados contados a partir del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.	X		SIN OBSERVACIONES
12	Entregar después de cada visita de mantenimiento, los informes técnicos respectivos de cada una de las cabinas, que consigne los resultados de las pruebas, entregar dos copias impresas y una en medio magnético al supervisor lider del contrato, los informes entregados deben ser firmados por quien presta el servicio y por el usuario del equipo y/o facilitador de metrología.	X		En varias ocasiones hubo que solicitar al proveedor las correcciones documentales a que hubo lugar, puesto que los informes se entregaron con errores de digitación y de datos.

13	Disponer de los equipos y herramientas necesarias que garanticen la prestación del servicio técnico de forma ágil y eficaz.	X		La agilidad de la prestación del servicio se puso en riesgo, porque el proveedor tenía los equipos que requería para prestar el servicio en Cali, en otro contrato en Villavicencio, por lo que hubo demora en la ejecución

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/ reactivación	Cesión	Reducciones	Terminación anticipada y liquidación	Otros (modificación de condiciones técnicas)		
1	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

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		
1	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4	18	18	No aplica	Laboratorios y Patología Regional Suroccidente
2	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4 Tope metálico para el vidrio.				
3	Mantenimiento Preventivo y Validación de Campana de Extracción C4				
4	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción C4 Cambio de luminaria a luz led blanca.				
5	Mantenimiento preventivo y validación de Cabina de Flujo Laminar Esco				

6	Mantenimiento preventivo y validación de Cabina de Flujo Laminar C4 Cambio de switch de tres posiciones Cambio de luminaria (Luz LED blanca)				
7	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción C4 Retoque pintura epoxica en spray blanca y gris en gabinete Cambio de valvula solenoide				
8	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar C4 Revisión del regulador de flujo de aire y panel de control.				
9	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar C4 Cambio de luminaria a luz led blanca				
10	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Flujo Laminar Nuaire Cambio de luz UV Revisión de tablero de control				
11	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción Revisión de tablero de control Retoque de pintura epóxica en spray blanca y gris en gabinete.				
12	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Cianocrilato Revisión de tablero de control				
13	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Restos Óseos - Modelo 038				
14	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado				
15	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción				
16	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Extracción				
17	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Prendas, Sustancias y Evidencias.				
18	Mantenimiento Preventivo y Validación de Cabina de Secado de Prendas, Sustancias y Evidencias.				

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)		
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	**Sí**	**No**
		NO APLICA
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		**NO APLICA**

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.	**NO**

10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)

	Sí	No
Se entregaron bienes en depósito a terceros		**NO APLICA**
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	NO APLICA		
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	NO APLICA	**VALOR AMORTIZADO**	NO APLICA

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	$ **30.001.700**
VALOR ADICIONES	$ 0,00
VALOR REDUCCIONES	$ 0,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO A LA FECHA	**$ 30.001.700**
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA	$ **30.001.700**
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	$ 0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	**$ 0**
VALOR POR ANULAR	**$ 0,00**
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 en mención, certifico:

1) Que se recibió a satisfacción, los bienes objeto del contrato 0031-DRSR-2024 de acuerdo a las obligaciones contractuales pactadas con la firma **contratada Florez Velez,** CERTIFICO que el proveedor hizo entrega del bien anotado en la tabla de relación de entregas/cantidades, el cual cumple con las especificaciones técnicas descriptas en el Contrato.

2) Se cumplen las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo contratado.

3) Que, una vez verificados los documentos cargados por el contratista, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II 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, la siguiente documentación:

Tipo de documento	SI/NO APLICA
Factura o su equivalente	No presentada aún por el proveedor en SECOP II
Certificación/aportes de encontrarse al día en el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	NO
Cronograma (cuando aplique)	NO
Otros	SI

La presente certificación se firma a los nueve (09) días del mes de diciembre 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)
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	**KAROL JOHANA MARCILLO PADILLA**
CARGO	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSE**

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: (KAROL JOHANA MARCILLO PADILLA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO FORENSE– GRCIF)
Revisó: (Karol Johana Marcillo Padilla)
Aprobó: (Karol Johana Marcillo Padilla)

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.