1º. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	180-SG-2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INTERMEDIA TECNOLOGIA DE LA REGIONAL ORIENTE Y BOGOTÁ DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES Lote 5 Y 11
CONTRATISTA/ASOCIADO:	G & G SUCESORES S.A.S.

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**	65		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	183125	**FECHA** (DD/MM/AA)	2025-08-21	**VALOR $**	2.686.516.956	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	828725	**FECHA** (DD/MM/AA)	2025-11-24	**VALOR $**	755.826.860	
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		2025-12-05 2025-12-22 2025-12-30			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	2025-11-26		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	2025-12-05 2026-02-27		
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)	ANDREA MILENA BERNAL REY WILLIAM FAUSTO CÁRDENAS ÁVILA MARTHA LUCÍA AYALA MORA
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	52.853.639 79.316.702 51.891.015
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Coordinadora Grupo de Estupefacientes Regional Bogotá Director Regional Oriente Coordinadora (AF) Grupo Regional Administrativo y Financiero DROR.

4º. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial/mensual	**X**	**Informe Final**		**Informe Pos contractual**	

5º. PERÍODO REPORTADO			
Desde (DD/MM/AA)	26/11/2025	**Hasta** (DD/MM/AA)	27-02-2026

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**		**Observaciones**
		Marque con una X, según corresponda		
		SI	**NO**	
1	Entregar los bienes dentro del término, los sitios y condiciones establecidas en el contrato, estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones y su documento complementario resaltando que los costos de transporte, cargue y descargue e instalación para lo cual el contratista asumirá todos los costos asociados a la entrega y puesta en funcionamiento de los bienes	**X**		
2	Cumplir con el objeto del presente proceso de contratación, dentro del término y sitios señalados en el mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por el Instituto.	**X**		

3	Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras de acuerdo con la propuesta.	**X**		
4	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**		
5	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	**X**		
6	Constituir y cargar en la plataforma dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación, en los tres (3) días hábiles siguientes.	**X**		
7	Mantener vigente la garantía única y los anexos modificatorios exigidos por el INSTITUTO hasta la liquidación del contrato.	**X**		
8	Cargar en la plataforma en el término establecido las facturas del contrato.	**X**		
9	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**		El contratista ha acreditado el cumplimiento de esta obligación, anexando junto con la radicación de la factura el certificado de aporte de parafiscales expedido y suscrito por el revisor fiscal, documento que certifica el cumplimiento de los pagos exigidos.
10	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**		
11	Cumplir con las obligaciones tributarias y 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/o liquidación del contrato en caso de aplicar.	**X**		
12	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los Artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	**X**		
13	Garantiza la calidad de los bienes, por un tiempo mínimo de un (1) año contra defectos de fabricación para cada equipo.	**X**		
14	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 165 de 2023 y 0008 de 2024 emitidas por la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	**X**		
15	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.	**N/A**	**N/A**	Por parte del contratista no se ha recibido información relacionada con lo descrito en la presente obligación.
16	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 mismo.	**X**		
17	Cumplir con las disposiciones del Decreto 175 de 2025, Circular Externa 010 emitida por SIIF – nación y demás normas aplicables en materia de impuesto de timbre. En consecuencia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el contratista deberá presentar comprobante de pago del impuesto de timbre a la supervisión y al Grupo Nacional de Gestión de Tesorería – Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto.	**N/A**	**N/A**	El valor total del presente contrato no excede el límite establecido por la normativa vigente para la exigir el cumplimiento de pago de impuesto de timbre.
18	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**		

2.9.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS para los <u>Lotes del 2 al 13</u>
(Transcriba cada una de las obligaciones específicas de acuerdo con el 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, dentro del término, sitio y condiciones establecidos en el contrato y en concordancia con la propuesta, estudio previo, análisis del sector, pliego	**X**		

	de condiciones y su documento complementario, resaltando que los costos de transporte, cargue y descargue de los productos ofertados serán asumidos por el contratista.			
2	Suministrar al momento de la entrega de los equipos, la declaración de Importación del mismo expedida por la DIAN, en la que se pueda evidenciar el serial de cada uno de ellos.	**X**		Entrega declaración de importación de la DIAN
3	El contratista deberá entregar, junto con los equipos, manuales o guías con traducción al español en caso de venir en otro idioma.	**X**		Entrega los manuales o guas con traducción al español
4	El contratista deberá presentar con la entrega de los equipos garantía ofrecida por el fabricante, con una vigencia mínima de un (1) año para todos los equipos de todos los lotes, excepto para los equipos que componen el **lote 5** ya que se requiere una garantía mínima de dos (2) años de garantía.	**X**		Entra garantía del fabricante
5	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 y/o durante la ejecución del contrato.	**X**		
6	El contratista deberá entregar la totalidad de insumos y accesorios necesario para poner en funcionamiento los equipos.	**X**		El contratista entrega los insumos y accesorios descritos en la ficha técnica
7	El contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para el equipo adquirido durante el período de garantía y por un mínimo de cinco (5) años adicionales. Para tal fin, deberá entregar junto con los equipos una carta del fabricante en la que se comprometa expresamente a asegurar dicha disponibilidad.	**X**		Anexa carta de Fabricante
8	Configurar y poner en marcha los equipos en cada sede, de conformidad con las recomendaciones de la casa matriz/fabricante.	**X**		
9	Realizar visitas de mantenimiento preventivo con un mínimo de dos (2) veces al año durante el periodo de la garantía, para el **lote 5** las visitas serán cuatro (4) durante el periodo de garantía, la fecha será definida con el supervisor del contrato; la primera a los 6 meses de la entrega de los equipos y la segunda durante el último mes de la garantía. El personal encargado de este mantenimiento debe contar con copia de certificaciones de entrenamiento para el mantenimiento de los equipos objeto del contrato, la cual debe ser trazable al fabricante.			Aún no se ha requerido el mismo
10	Hacer los mantenimientos correctivos que se requieran, durante la ejecución del contrato y tiempo de garantía del bien objeto del contrato.			Aún no se ha requerido el mismo
11	Entregar los equipos luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante.			Aún no se ha requerido el mismo
12	Programar con el supervisor una vez realizada la entrega de los equipos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, el entrenamiento presencial en la cual se deben tratar mínimo los siguientes temas: Funcionamiento, uso adecuado del equipo, aspectos teóricos y prácticos, cuidado del equipo en cuanto a manipulación y limpieza, manejo del software, manejo de fallas a nivel de usuario; entre otros; así como mantenimiento básico a cargo del usuario que no afectan la garantía del equipo, con una duración mínima de tres (3) horas.	**X**		Se realizó el entrenamiento, se anexa listado de asistencia al mismo
13	Realizar reentrenamiento cuando se requiera dentro del término de la garantía, con un tiempo mínimo de una (1) hora.	**X**		Aún no se ha requerido el mismo
14	Proporcionar el soporte técnico en las siguientes condiciones: El tiempo de respuesta por garantía para solucionar una falla en el equipo, debe no superar tres (3) días hábiles para su atención. En caso de ser necesario, el Contratista debe estar en disponibilidad de dar soporte a los usuarios vía telefónica o presencial para resolver dudas o problemas que se puedan presentar en la operación del equipo.			Aún no se ha requerido el mismo
15	Entregar los equipos y sus partes; originales y nuevos, en su empaque original, no reconstruidos, ni remanufacturados, ni re empacados y con todos los accesorios para su correcto uso en el Laboratorio.	**X**		
16	Entregar listado de asistencia y Acta de entrenamiento a la supervisión, que contenga mínimo el nombre del equipo, fecha, Número de horas, participantes y temas tratados.	**X**		Entrega listado de asistencia y Acta de entrenamiento
17	Entregar con los equipos copia del Registro INVIMA vigente o la respectiva certificación emanada del INVIMA en la cual se muestre que el equipo está contemplado entre los productos que no requiere registro sanitario para su fabricación importación o comercialización en Colombia, las certificaciones requeridas de los equipos son: del **lote 2** todos los equipos, del **lote 3** Criostato; Micrótomo Motorizado; Procesador de Tejidos; del **lote 9** Esterilizador o autoclave horizontal y/o sobremesa y del **lote 5** todos los equipos, excepto el ítem 18 **Microcentrífuga de alta velocidad tipo MiniSpin.**	**X**		Aporta el Invima de los equipos
18	Asegurar que las personas encargadas de realizar las rutinas y procedimientos de mantenimiento usen los elementos de protección personal adecuados para ejecutar el objeto del contrato, garantizando el cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, la Ley 9 de enero 24 de 1979 y la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979.	**X**		

19	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	**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 Modificacion (AAAA-MM-DD) (diligenciar en orden cronológico)	Tipo de modificación (identifíquelo con una X)								Plazo (meses o días) Total de Ejecucion 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	2025-12-05	X								23	
2	2025-12-22		X								$112.989.310

8º. RELACION 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		
Centrifuga de sobremesa no refrigerada: acccesorios paquete con rotor basculante consta de ;paquete con rotor basculante TX-750 cubeletas redondas por 4 ud.tapas de bicontención paq. Por 4 ud.adaptadores para tubos fondo cónico de 50ml paq, 4 ud adaptadores para tubos fondo cónico de 15 ml paqx x4 ud adaptadores para tubos de 10 ml pq x 4 ud	1	1	Regional Oriente	Dirección Seccional Boyacá

9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)

ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	Sí	No
	X	
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		• Comprobante de ingreso No. 1000-0059/2026 del 27 de FEBRERO de 2026
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 DEPOSITO A TERCEROS (cuando apique)

	Sí	No
Se entregaron bienes en depósito a terceros	**NO APLICA**	**NO APLICA**
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 ALMACEN

Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:					
Consumible:			Devolutivo (aquellos que tienen placa):	X	

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	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/CONVENIO	$642.887.550
VALOR ADICIONES	$112.989.310
VALOR REDUCCIONES	$
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$755.876.860
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.	$72,481,710.00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$447.917.930
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:

	SI FEG-4025 (72,481,710)
Social y parafiscales	SI
Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	SI
Cronograma (cuando aplique)	NO APLICA
Otros	NO APLICA

La presente certificación se firma a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año 2026.

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)
	N/A	

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	ANDREA MILENA BERNAL REY. WILLIAM FAUSTO CÁRDENAS ÁVILA MARTHA LUCÍA AYALA MORA
CARGO	Coordinadora Grupo de Toxicología Regional Bogotá Director Regional Oriente Coordinadora (AF) Grupo Regional Administrativo y Financiero DROR.

FIRMA

FIRMA

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: Mangi Rangel Barros – Asistente – Grupo Regional Administrativo y Financiero DROR
Revisó y Aprobó: Andrea Milena Bernal Rey- Coordinadora Grupo de Toxicología Regional Bogotá
Revisó y Aprobó – Martha Lucía Ayala Mora Coordinadora (AF) Grupo Regional Administrativo y Financiero DROR
Aprobó – William Fausto Cárdenas Ávila - DROR

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.