1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO	
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	**076-SG-2026**
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	SUMINISTRO DE MANILLAS PARA LA MARCACIÓN DE CADÁVERES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
CONTRATISTA/ASOCIADO:	FORMAS & PAPELES S.A.S

2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN						
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	**MESES:**		**DÍAS:**		193	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	1. 87126	**FECHA** (DD/MM/AA)	20/03/2026	**VALOR $**	13.874.400 COP	
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	1. 357026	**FECHA** (DD/MM/AA)	14/05/2026	**VALOR $**	13.874.400 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			25/05/2026		
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	26/05/2026		**FECHA DE TERMINACIÓN** (DD/MM/AA)	30/09/2026		
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)	JAIRO HERNANDO VIVAS DIAZ
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	79657513
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)	26/05/2026	**Hasta** (DD/MM/AA)	15/07/2026

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 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 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 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, única en materia tributaria, aduanera y cambiaria RUTACI 0227 DE 2025 emitida por la DIAN, el memorando . 006-SAF-2024 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 naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	**X**		**Ninguna.**

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 relacionada en el numeral 2.4 ., del presente documento, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, días hábiles de entrega y horario mencionados, de acuerdo con las especificaciones técnicas identificadas en el anexo técnico, y las requeridas en el estudio previo, invitación pública y presentadas en la propuesta.	**X**		**Ninguna.**
2.	Realizar el cambio sin costo alguno para el Instituto, de los bienes que sean rechazados por su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento, esta entrega de la que habla el numeral, se hará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al requerimiento realizado por el supervisor.	**X**		**Ninguna.**
3.	Entregar los bienes originales de fábrica, en su empaque original, nuevos, no remanufacturados y no reempacados	**X**		**Ninguna.**
4.	Garantizar que el insumo será entregado en empaque resistente a la contaminación (sin aberturas en sus empaques) con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo	**X**		**Ninguna.**
5.	Asumir los costos de transporte, cargue y descargue de los productos hasta su entrega de los bienes serán asumidos por el proveedor.	**X**		**Ninguna.**
6.	Entregar el diseño de impresión de acuerdo la información técnica identificada en el ANEXO TÉCNICO - MANILLAS, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato al supervisor designado por el Instituto para obtener el visto bueno correspondiente	**X**		**Ninguna.**
7.	Elaborar y entregar al supervisor el plan de entregas dentro de los cinco (5) días hábiles	**X**		**Ninguna.**

	siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.			
8.	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)

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**		
Manillas en polipropileno térmica. Tamaño 2.5 cm +/- 0.1 cm de ancho x 28 cm +/- 0.5 cm de largo; adhesivo de seguridad resistente. Fondo azul. Impresión de logo institucional color negro en un área de 2.5 cm ancho x 2.1 cm de alto y con un espacio en blanco para registro de datos de 15.5 cm de largo x 2.1 cm de ancho.	49.200 unidades Adicionales por Monto agotable 2.183 unidades	51383 unidades	NOROCCIDENTE 6423 NORORIENTE 6893 SUR 4177 OCCIDENTE 5222 ORIENTE 5222 NORTE 7624 SUROCCIDENTE 7467 BOGOTA 8355	Almacén General (Regionales Bogotá y Oriente) y Almacenes Regionales (Noroccidente, Nororiente, Sur, Suroccidente, Occidente, Norte)

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)		Ver consolidados comprobantes de almacén y acta de ingreso de Direcciones regionales.
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	$ 13.874.400 COP
VALOR ADICIONES	$ 0
VALOR REDUCCIONES	$ 0
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	$ 13.873.410 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.	$ 13.873.410 COP
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	$ 13.873.410 COP
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.	$ 990 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)	
Otros	

La presente certificación se firma a los quince (15) días del mes de julio 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

La adjudicación fue por el total del presupuesto oficial y las cantidades requeridas definitivas se asignaron de acuerdo a las necesidades del Instituto y hasta agotar el presupuesto total señalado por la entidad, es decir, a monto agotable.

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.	**$ 990 COP**	**SUMINISTRO DE MANILLAS PARA LA MARCACIÓN DE CADÁVERES DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES**

Anexos.

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

16º. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	**JAIRO HERNANDO VIVAS DIAZ**
CARGO	**COORDINADOR GRUPO NACIONAL DE PATOLOGÍA 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: *César Augusto Vargas Plazas- Profesional Especializado Forense- GNPAF*
Revisó: *Jairo Hernando Vivas Díaz- Coordinador Grupo Nacional de Patología Forense*
Aprobó: *Jairo Hernando Vivas Díaz- Coordinador Grupo Nacional de Patología Forense*

Anexo: Consolidado Actas y Comprobantes de ingreso de Almacén Direcciones Regionales.

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.