MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Secretaría General

Grupo Nacional de Gestión Contractual

EXPERIENCIA CONTRACTUAL – CONTRATO EJECUTADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DEL SOLICITANTE: (Persona Natural o Jurídica)	CLAUDIA BIBIANA MENDEZ PLAZAS
TIPO DE SOLICITUD: Escrita	Radicada el 4 de octubre de 2.018
DIRECCION - TELEFONOS - FAX :	
CORREO ELECTRÓNICO	claudiabmendezp@yahoo.es
DESTINO	A QUIEN INTERESE
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	074-SG-2018
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE QUE EJECUTO EL CONTRATO:	CLAUDIA BIBIANA MENDEZ PLAZAS
IDENTIFICACION: C.C: X NIT:	52.187.740
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL PARA EL ANALISIS PERICIAL DE MUESTRAS OSEAS DE SANGRE Y SALIVA Y EMISION DE DICTAMENES CON EL FIN DE APOYAR EL SERVICIO DE GENETICA – CONVENIO ICBF-INML.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**1)** Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. **2)** Recibir, registrar y procesar las muestras en los casos que se requiera a nivel nacional, para la práctica de las pruebas genéticas, siguiendo todos los procedimientos y recomendaciones establecidas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.**3)** Recibir y mantener en custodia las muestras biológicas y documentos anexos de cada caso, para lo cual deberá cumplir estrictamente con los procedimientos de Cadena de Custodia, establecidos por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para el manejo de documentos, muestras y demás evidencias que le correspondan en el ejercicio de su actividad. **4)** Realizar la tipificación genética de las muestras biológicas siguiendo los protocolos establecidos por el Instituto a través del Grupo de Genética Forense - Área Convenio ICBF-INML del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.**5)** Obtener los resultados del análisis, realizando los cálculos probabilísticos y elaborar el dictamen correspondiente diligenciando todos los formatos y registros de calidad. **6)** Entregar los documentos soporte y el informe de cada caso analizado con su firma al profesional revisor. **7)**

Scanned by CamScanner

	Revisar los casos, de acuerdo con la programación y asignación establecida. **8)** Realizar la validación de métodos de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor del contrato y presentar los informes correspondientes.**9)** Asistir a audiencias de juicio oral, citadas por las autoridades competentes, los viáticos y gastos de transportes serán cubiertos por el Institutito de Medicina Legal. **10)** Orientar y asesorar a las autoridades y usuarios sobre las actividades y procedimientos relacionados con el Grupo de Genética Forense - Área Convenio ICBF-INML.**11).** Cumplir con las actividades Científico-Administrativas que en desarrollo de sus obligaciones programen las coordinaciones del Grupo de Genética Forense - Área Convenio ICBF-INML.**12**).Absolver directamente o a través del análisis de documentos, informes o expedientes, los cuestionarios o consultas que en materia de genética forense demanden las autoridades competentes.**13)** Elaborar los informes y/o registros periódicos sobre las actividades desarrolladas.**14)** Elaborar los estudios y análisis pertinentes para recomendar procedimientos tendientes a mejorar la calidad científica de los dictámenes del Área. **15.)** Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.**16**.) Estudiar y poner en práctica el mejoramiento continuo de los procedimientos operativos del grupo.**17)**. Atender las solicitudes en lo relacionado con las tareas propias para la elaboración de dictámenes, informes, respuestas a las autoridades de manera oportuna, es decir en el tiempo que soliciten los servicios.**18)**. Proponer y participar en proyectos de investigación pertinentes al área.**19).** Guardar la debida reserva de la información y mantener la cadena de custodia documental y de los elementos materia de prueba que estén a su cargo para el desarrollo de las labores propias.**20.)** Atender las ampliaciones, aclaraciones y/o adiciones solicitadas por las autoridades competentes respecto a los casos analizados.**21).** Asistir a las reuniones programadas, difusión de documentos de calidad, discusión y demás. **22)** Cumplir con los procedimientos, guías, instructivos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad. **23)** Responder por el adecuado uso de los equipos de laboratorio, oficina y equipos de sistemas y adoptar mecanismos para evitar deterioro de los mismos.**24.)** Desplazarse dentro del territorio nacional a realizar actividades enmarcadas dentro del objeto contractual, si el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses lo requiere, los gastos que demande serán cubiertos por la entidad.**25**). Cumplir con la aplicación del

Scanned by CamScanner

	esquema completo de las vacunas que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones y asumir el costo de las mismas.**26)**. Realizar el entrenamiento impartido sobre los procedimientos técnicos y de calidad establecidos en el Grupo de Genética Forense - Área Convenio ICBF-INML de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Coordinador. **27)**. Suscribir el acta de confidencialidad y conflictos de intereses. **28.)** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto 2 de 2002. **29)**. Estar afiliado a una Administradora de riesgos Profesionales.**30)**. Constituir la póliza de cumplimiento de obligaciones contractuales de acuerdo con las condiciones estipuladas para las entidades estatales.**31)**. Colaborar en los planes de contingencia inmediatos o programados.**32.)** Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.**33)**. El contratista debe dentro de los seis (6) meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, practicarse un examen preocupacional a su costa y remitir el certificado al supervisor.**34)**. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias y le asigne el supervisor del contrato.
OTROSÍ MODIFICATORIO No. 1 de fecha 12 de marzo de 2.018.	Modifica las clausulas segunda "VALOR" y tercera "IMPUTACION PRESUPUESTAL – SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL" del contrato principal. En el sentido de fijar el valor del contrato en la suma de $22.216.667
OTROSÍ MODIFICATORIO No. 2 de fecha 26 de junio de 2.018.	Modifica las clausulas segunda "VALOR", tercera "IMPUTACION PRESUPUESTAL – SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL", sexta "PLAZO" y decima "GARANTIA". En el sentido de adicionar el valor del contrato en la suma de $10.606.667, prorrogar el plazo de ejecución hasta el 14 de septiembre de 2.018, el contratista se compromete a modificar las garantías.
FECHA DE SUSCRIPCION:	23 de enero de 2018
FECHA DE INICIACION:	26 de enero de 2.018
FECHA DE TERMINACION	14 de septiembre de 2.018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$22.790.000
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	$32.823.334

Scanned by CamScanner

MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Secretaría General

Grupo Nacional de Gestión Contractual

LUGAR DE EJECUCION:	Bogotá D.C.
CODIGO UNSPSC	80111600
OBSERVACIONES:	De conformidad con lo establecido en el inciso 4 del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "***De la ocurrencia y contenido de la liquidación.*** *Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación (...) La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". En consecuencia, el presente contrato no cuenta con acta de liquidación y dentro del expediente se encuentra el acta de recibo final a satisfacción
DATOS DE QUIEN SUSCRIBE LA CERTIFICACIÓN	
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION:	Bogotá D.C., 23 de octubre de 2.018
DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:	Grupo Nacional de Gestión Contractual – Secretaria General.
NIT:	800.150.861-1
DIRECCION - PBX - FAX Y CIUDAD:	Carrera 13 No. 6 A - 97, Piso 1º PBX. 4069944 Ext. 1827 al 1875. Fax. 1858. Bogotá D.C. – Colombia.

LUZ MARY RINCON ROMERO
SECRETARIA GENERAL

Elaboro: María del Carmen Eraso Rodríguez – Asistente GNGC
Reviso: Andrea Milena Patiño Pinilla – Coordinadora GNGC.
Reviso: Rubielsa Quevedo Hidalgo - Abogada Contratista SSF.

Scanned by CamScanner

EXPERIENCIA CONTRACTUAL – CONTRATO EJECUTADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
NOMBRE DEL SOLICITANTE: (Persona Natural o Jurídica)	**CLAUDIA BIBIANA MÉNDEZ PLAZAS**
TIPO DE SOLICITUD	Escrita: Correo Electrónico del 7 de enero de 2020.
DIRECCIÓN - TELÉFONOS - FAX	Transversal 56 A No. 74 – 30 Bloque 2 Interior 4 Apartamento 402 Bogotá D. C. Teléfono: 7354355 celular: 3142126509
CORREO ELECTRÓNICO	claudiamendezp@yahoo.es
DESTINO	A QUIEN INTERESE
DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	111-SG-2019
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE QUE EJECUTA EL CONTRATO:	**CLAUDIA BIBIANA MÉNDEZ PLAZAS**
IDENTIFICACIÓN: C. C.: **X** NIT:	52.187.740
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ANÁLISIS PERICIAL DE MUESTRAS ÓSEAS, DE SANGRE Y SALIVA Y EMISIÓN DE DICTÁMENES, CON EL FIN DE APOYAR EL SERVICIO DEL GRUPO NACIONAL DE GENÉTICA - CONTRATO ICBF.
OBLIGACIONES GENERALES DEL (LA) CONTRATISTA:	**1.** Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio. **2.** Participar en las diferentes reuniones que se realicen y se relacionen con el desarrollo del objeto del presente contrato, cuando aplique. **3.** Responder por la custodia debida de la información, tanto documental como digital, que por sus actividades tenga a su disposición, durante la ejecución del contrato. **4.** Asistir a los eventos de socialización de procedimientos institucionales programados por el Instituto, cuando aplique. **5.** Conocer y cumplir con los procedimientos, manuales e instructivos establecidos por el Instituto. **6.** Responder por el adecuado manejo y uso de los implementos de oficina, de equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas que por sus actividades tenga a su disposición, así como adoptar

	mecanismos para evitar deterioro y/o pérdida de los mismos. **7.** Desplazarse dentro del territorio nacional a realizar actividades enmarcadas dentro del objeto contractual, en caso de requerirse, los gastos de viaje y transporte serán sufragados por el Instituto, cuando aplique. **8.** Cumplir con la aplicación del esquema completo de las vacunas que se requieran para el cumplimiento de sus obligaciones y asumir el costo de las mismas. **9.** Suscribir el acta de confidencialidad y conflictos de intereses, en caso de requerirse, cuando aplique. **10.** Acreditar mediante certificación de pago, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, en materia de seguridad social (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002). **11.** Afiliarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución del contrato a la Administradora de riesgos laborales. Para tal efecto, LA CONTRATISTA radicará en la oficina del Personal del Instituto, copia del contrato suscrito con la Entidad y una vez se haya efectuado dicha afiliación radicará en el Grupo Nacional de Gestión Contractual del Instituto copia del mencionado documento, junto con la garantía única de cumplimiento. **12.** Constituir la garantía única de cumplimiento de obligaciones contractuales de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato. **13.** Colaborar en los planes de contingencia inmediatos o programados. **14.** Dentro de los seis (6) meses siguientes al perfeccionamiento del contrato, practicarse un examen pre ocupacional a su costa y remitir el certificado al supervisor. **15.** Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato. **16.** Cumplir con las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor. **17.** Apoyar los procesos que tenga que ver con el objeto del presente contrato, de acuerdo con los procedimientos, manuales

	adoptados por EL INSTITUTO y la Ley. **18.** Informar oportunamente de cualquier petición y/o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Instituto. **19.** Realizar y entregar los informes administrativos y de cumplimiento de las obligaciones mensuales y/o que le sean solicitados por el supervisor del contrato, durante la ejecución y al finalizar el mismo. **20.** Utilizar los elementos de protección personal establecidos por el Grupo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo – del Instituto, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 312 de 2019. **21.** Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que guarden relación con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL (LA) CONTRATISTA:	**1.** Cumplir con el cronograma de actividades plan de trabajo establecido por el supervisor del contrato por parte del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. **2.** Recibir los documentos y elementos materia de prueba de los casos de filiación, tomados en el nivel nacional, con el objeto de realizar la administración y asignación a análisis pericial de los mismos. **3.** Recibir, registrar y procesar las muestras en los casos que se requiera a nivel nacional, para la práctica de las pruebas genéticas, siguiendo todos los procedimientos y recomendaciones establecidas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. **4.** Recibir y mantener en custodia las muestras biológicas y documentos anexos de cada caso, para lo cual deberá cumplir estrictamente con los procedimientos de Cadena de Custodia, establecidos por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para el manejo de documentos, muestras y demás evidencias que le correspondan en el ejercicio de su actividad. **5.** Realizar la tipificación genética de las muestras biológicas siguiendo los protocolos establecidos por el Grupo de Grupo Nacional de Genética - Contrato ICBF del

	Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. **6.** Obtener los resultados del análisis, realizando los cálculos probabilísticos y elaborar el dictamen correspondiente diligenciando todos los formatos y registros de calidad. **7.** Entregar los documentos soporte y el informe de cada caso analizado con su firma al profesional revisor. **8.** Revisar los casos, de acuerdo con la programación y asignación establecida. **9.** Realizar la validación de métodos de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor del contrato y presentar los informes correspondientes. **10.** Asistir a audiencias de juicio oral, citadas por las autoridades competentes, para ello los viáticos y gastos de transportes serán cubiertos por el Institutito de Medicina Legal, durante la ejecución de citado contrato. **11.** Orientar y asesorar a las autoridades y usuarios sobre las actividades y procedimientos relacionados con el Grupo Nacional de Genética - Contrato ICBF. **12.** Cumplir con las actividades Científico-Administrativas que en desarrollo de sus obligaciones programe la coordinación del Grupo Nacional de Genética - Contrato ICBF. **13.** Absolver directamente o a través del análisis de documentos, informes o expedientes, los cuestionarios o consultas que en materia de genética forense demanden las autoridades competentes. **14.** Elaborar los informes y/o registros periódicos sobre las actividades desarrolladas. **15.** Elaborar los estudios y análisis pertinentes para recomendar procedimientos tendientes a mejorar la calidad científica de los dictámenes del Área. **16.** Estudiar y poner en práctica el mejoramiento continuo de los procedimientos operativos del grupo. **17.** Atender las solicitudes en lo relacionado con las tareas propias para la elaboración de dictámenes, informes, respuestas a las autoridades de manera oportuna, es decir en el tiempo que soliciten los servicios. **18.** Proponer y participar en proyectos de investigación pertinentes al área. **19.** Guardar la debida reserva de la

	información y mantener la cadena de custodia documental y de los elementos materia de prueba que estén a su cargo para el desarrollo de las labores propias. **20.** Atender las ampliaciones, aclaraciones y/o adiciones solicitadas por las autoridades competentes respecto a los casos analizados. **21.** Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas sobre los procedimientos técnicos y de calidad establecidos en el Grupo Nacional de Genética - Contrato ICBF.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de abril de 2019
FECHA DE INICIACIÓN:	2 de mayo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO:	$39.833.333
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá D. C.
CÓDIGO UNSPSC:	80111600
DATOS DE QUIEN SUSCRIBE LA CERTIFICACIÓN	
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN:	Bogotá D. C., 16 de enero de 2020
DEPENDENCIA QUE EXPIDE LA CERTIFICACIÓN:	Grupo Nacional de Gestión Contractual – Secretaría General.
NIT:	800.150.861-1
DIRECCIÓN - PBX - FAX Y CIUDAD:	Carrera 13 No. 6 A - 97, Piso 1 PBX. 4069944 Ext. 1827 al 1875. Fax. 1858. Bogotá D. C. – Colombia.

LUZ MARY RINCÓN ROMERO
SECRETARIA GENERAL

Proyecta: Juan Pablo Godoy – Profesional GNGC-SG
Revisa: Lindaura Cháves Valero – Coordinadora GNGC-SG
Aprueba: Alexandra Amaya San Miguel – Asesora Secretaria General