

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	Código del formato: DG-A-P-114-F-002
		Versión: 02
		Página 1 de 10

1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO					
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	123186				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	ADQUIRIR COMPUTADORES, PERIFERICOS Y ACCESORIOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL YA NIVEL NACIONAL A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-280-AMP-2021				
CONTRATISTA/ASOCIADO:	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA				
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	MESES:		DÍAS:	94	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	312423 338923	FECHA (DD/MM/AA)	2023-12-05 2023-12-28	VALOR \$	\$ 5.653.973.276 \$17.368.063
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	1004023 1007123	FECHA (DD/MM/AA)	27-12-2023 29-12-2023	VALOR \$	\$ 40.525.248,75 \$17.367.963,75
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA 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			27-12-2023	
				03-01-2024 21-02-2024	
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	28-12-2023		FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA)	03/04/2024	
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)	KELLY ALEXANDRA PASTRANA ALVADARADO JUAN CARLOS MEDINA OSORIO ALEXANDRA VELASQUEZ CALDERÓN HECTOR WILLIAM NARVEZ RAMIREZ GIOVANNY GOMEZ OROZCO				
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)	C.C. 52.960.358 C.C.79.470.049 C.C.52.056.852 C.C.7.684.751 C.C.9.862.370				
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)	Director Regional Sur (E) Director Regional Occidente Coordinador (AF) del Grupo Nacional de Gestión Documental Facilitador de Sistemas Dirección Regional Sur Facilitador de Sistemas Dirección Regional Occidente				
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)	2023-12-28		Hasta (DD/MM/AA)	03/04/2024	
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		



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 2 de 10

		SI	NO	
1	11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		Ninguna
2	11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		Ninguna
3	11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.	X		Ninguna
4	11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.	X		Ninguna
5	11.5 La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.	X		Ninguna
6	11.6 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	X		Ninguna
7	11.7 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora.	X		Ninguna
8	11.8 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria.	X		Ninguna
9	11.9 Entregar el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.	X		Ninguna
10	11.10 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presente Oferta.	X		Ninguna
11	11.11 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	X		Ninguna
12	11.12 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.	X		Ninguna
13	11.13 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	X		Ninguna
14	11.14 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	X		Ninguna
15	11.15 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	X		Ninguna
16	11.16 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	X		Ninguna
17	11.17 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.	X		Ninguna
18	11.18 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.	X		Ninguna
19	11.19 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	X		Ninguna
20	11.20 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.	X		Ninguna
21	11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras	X		Ninguna



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 3 de 10

22	11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras	X		Ninguna
23	11.23 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	X		Ninguna
24	11.24 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	X		Ninguna
25	11.25 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF1.	X		Ninguna
26	11.26 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	X		Ninguna
27	11.27 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.	X		Ninguna
28	11.28 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.	X		Ninguna
29	11.29 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	X		Ninguna
30	11.30 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.	X		Ninguna
31	11.31 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf	X		Ninguna
32	11.32 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		Ninguna
33	11.33 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.	X		Ninguna
34	11.34 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.	X		Ninguna
35	11.35 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	X		Ninguna
36	11.36 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	X		Ninguna
37	11.37 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		Ninguna
38	11.38 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		Ninguna
39	11.39 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.	X		Ninguna
40	11.40 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.	X		Ninguna



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 4 de 10

41	11.41 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.	X		Ninguna
42	11.42 Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.	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	
43	11.43 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.	X		Ninguna
44	11.44 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.	x		Ninguna
45	11.45 Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.	x		Ninguna
46	11.46 Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.	X		Ninguna
47	11.47 Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.	X		Ninguna
48	11.48 Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.	X		Ninguna
49	11.49 Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.	X		Ninguna
50	11.50 Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.	X		Ninguna
51	11.51 Entregar el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.	X		Ninguna
52	11.52 Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.	X		Ninguna
53	11.53 Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.	X		Ninguna
54	11.54 Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.	X		Ninguna
55	11.55 Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.	X		Ninguna
56	11.56 Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.	X		Ninguna
57	11.57 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.	X		Ninguna



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 5 de 10

58	11.58 Entregar los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.	X		Ninguna
59	11.59 Asegurar la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra.	X		Ninguna
60	11.60 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera: (i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución. (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.	X		Ninguna
61	11.61 Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).	X		Ninguna
62	11.62 Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).	X		Ninguna
63	11.63 Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).	X		Ninguna
64	11.64 Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).	X		Ninguna
65	11.65 Disponer de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)	X		Ninguna
66	11.66 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.	X		Ninguna
67	11.67 Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.	X		Ninguna
68	11.68 Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.	X		Ninguna
69	11.69 Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.	X		Ninguna
70	11.70 Entregar mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.	X		Ninguna

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	
	Código del formato: DG-A-P-114-F-002	Versión: 02
		Página 6 de 10

71	11.71 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.	X		Ninguna
72	11.72 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	X		Ninguna
73	11.73 Entregar, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.	X		Ninguna
74	11.74 Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.	X		Ninguna
75	11.75 Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.	X		Ninguna
76	11.76 Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.	X		Ninguna
77	11.77 Entregar a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.	X		Ninguna
78	11.78 Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.	X		Ninguna
79	11.79 Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.	X		Ninguna
80	11.80 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.	X		Ninguna
81	11.81 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.	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)		
1	2023-12-28		X							52 días	\$57.893.212,50
2	2024-02-16	X								99 días	\$57.893.212,50

8º. RELACIÓN DE ENTREGAS/CANTIDADES/ REGIONALES PARA BIENES O SERVICIOS (cuando aplique)

¿Los bienes recibidos tienen la misma presentación que la contratada?	SI (será afirmativo cuando exista cláusula contractual que permita el cambio de presentación)		No (Justificación)	
	SI			
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		

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	
	Código del formato: DG-A-P-114-F-002	Versión: 02
		Página 7 de 10

1. etp03 - ETP-E-6. ETP -- ETP -- ESCANER A4 -- VERTICAL -- Mínimo 10.000 paginas -- Mínimo 70 ppm	10	10	* 5 SCÁNERES CON SOFTWARE DE CAPTURA ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR * 5 SCÁNERES CON SOFTWARE DE CAPTURA ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCION REGIONAL OCCIDENTE
2. etp03 - COMPONENTE-E-40. COMPONENTE -- COMPONENTE -- KIT DE MANTENIMIENTO	20	20	* 10 KITS DE MANTENIMIENTO ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR * 10 KITS DE MANTENIMIENTO DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
3. etp03 - COMPONENTE-E-41. COMPONENTE -- COMPONENTE -- Certificación Epeat Gold	10	10	SE RECIBIERON CON LOS EQUIPOS	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
4. etp03 - COMPONENTE-E-44. COMPONENTE -- COMPONENTE -- Manejo consumo de energía Energy Star o China Certificate for Energy Conservation Product o Ecodesign and Energy Labelling	10	10	SE RECIBIERON CON LOS EQUIPOS	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
5. etp03 - COMPONENTE-E-45. COMPONENTE -- COMPONENTE -- Software de captura	10	10	SE RECIBIERON CON LOS EQUIPOS	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR *ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE

POSCONTRACTUAL

6. etp03 - SERVICIO-E-47. SERVICIO - - SERVICIO -- Mantenimiento preventivo	20	20	POR CADA ESCÁNER SE TIENE CONTEMPLADO DOS (2) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE
7. etp03 - SERVICIO-E-53. SERVICIO - - SERVICIO -- Garantía extendida Impresión -- 2 años	2 AÑOS	2 AÑOS	GARANTÍA EXTENDIDA DE ESCANEOPOR DOS (2) AÑOS.	ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE

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

ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN	Sí	No
Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.	X	
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)		ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL SUR 2024-03-21 ALMACÉN DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTE 2024-04-04
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, se adjuntan comprobantes de la Dirección Regional Sur (49512-49511) y Dirección Regional Occidente(49541-45542)

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

Se entregaron bienes en depósito a terceros	Sí	No
		X
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

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	Código del formato: DG-A-P-114-F-002
		Versión: 02
		Página 8 de 10

FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)	NO APLICA
---	-----------

11°. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN
 Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:

Consumible: KIT MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/>	Devolutivo (aquellos que tienen placa): ESCANER <input checked="" type="checkbox"/>
---	---

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.

12°. 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
---	-----------	-------------------------	-----------

13°. 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	\$ 40.525.248,75
VALOR ADICIONES	\$17.367.963,75
VALOR REDUCCIONES	\$0,00
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	\$57.893.212,50
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.	\$57.893.212,50
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	\$57.893.212,50
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF	\$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$0
VALOR POR ANULAR <u>Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación"</u> Igualmente se deberá allegar la justificación de la anulación – en la cual se indique sobre el numeral 3- "Bienes y Servicios" a que ítem/items se aplicará la respectiva anulación, la aceptación del proveedor y el formato de anulación debidamente suscrito por el líder del proyecto.	\$0,00
Nota: Recuerde que esta información debe coincidir con el SECOP II / TIENDA VIRTUAL	

14°. 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
--------------------------	---------------------



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 9 de 10

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)	NO
Otros	NO

La presente certificación se firma a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año 2024.

15°. 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 aplica

No.	Valor a anular \$	Ítem/ítems del contrato / convenio electrónico al cual se le anularán estos saldos <small>(Para diligenciar este numeral deberá revisar el numeral 3- "Bienes y Servicios" del contrato electrónico, e identificar el ítem/ítems a anular)</small>
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

16°. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME

NOMBRE Y APELLIDOS	KELLY ALEXANDRA PASTRANA ALVARADO JUAN CARLOS MEDINA OSORIO ALEXANDRA VELÁSQUEZ CALDERÓN HECTOR WILLIAM NARVAEZ RAMIREZ GEOVANNY GÓMEZ OROZCO
CARGO	Directora Regional Sur (e) Director Regional Occidente Coordinadora (AF) Grupo Nacional de Gestión Documental Facilitador de sistemas Regional Sur – Apoyo a la supervisión Facilitador de sistemas Regional Occidente-Apoyo a la supervisión

Kelly Alexandra Pastрана Alvarado

FIRMA

[Handwritten signature]

FIRMA



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 10 de 10

FIRMA Informe de Supervisión Orden de Compra 123186

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: Alexandra Velásquez Calderón – Coordinadora (AF) Nacional del Grupo de Gestión Documental

Revisó: Kelly Alexandra Pastrana Alvarado – Directora Regional – Dirección Regional Sur (e)
Juan Carlos Medina Osorio – Director Regional – Dirección Regional Occidente,
Alexandra Velásquez Calderón – Coordinadora (AF) Nacional del Grupo de Gestión Documental

Aprobó: Kelly Alexandra Pastrana Alvarado – Directora Regional – Dirección Regional Sur (e)
Juan Carlos Medina Osorio – Director Regional – Dirección Regional Occidente,
Alexandra Velásquez – Coordinadora (AF) Nacional del Grupo de Gestión Documental

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.