

	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 12

1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO					
No. DE CONTRATO/CONVENIO:	0283-SG-2022- ORDEN DE COMPRA 102985				
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN ORIGINALES PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CONTRATO CCE-282-AMP-2020				
CONTRATISTA/ASOCIADO:	UNIPLES S. A				
2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico	MESES:	15/06/2023	DÍAS:		
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	302422	FECHA (DD/MM/AA)	07/12/2022	VALOR \$	\$1.199.978.691,02
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente	957222	FECHA (DD/MM/AA)	27/12/2022	VALOR \$	\$766.086.477,17
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			29/12/2022 17/01/2023 19/04/2023	
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	27/12/2022		FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA)		15/06/2023
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)		SONIA PATRICIA CASTAÑEDA NEIRA			
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)		51.922.702			
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)		COORDINADORA GRUPO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO			
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)	26/12/22		Hasta (DD/MM/AA)	15/06/2023	
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		
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			
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			

 INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	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 12

11.3	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		
11.4	Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. 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 incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.	X		
11.5	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	X		
11.6	Informar a Colombia Compra Eficiente su cambio de cadena de suministro o pérdida de condición de Distribuidor Autorizado para el Segmento 1.	X		
11.7	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		
11.8	Enviar anualmente a Colombia Compra Eficiente los documentos que soporten que continúa en calidad de Distribuidor Autorizado siguiendo lo indicado por Colombia Compra Eficiente	X		
11.9	Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Consumibles de Impresión por mora de la Entidad Compradora.	X		
11.10	Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.	X		
11.11	Documentar la entrega y la devolución de los Productos, en documento suscrito por la Entidad Compradora y el Proveedor, para que Colombia Compra Eficiente pueda hacer seguimiento de la disposición final de los mismos.	X		
11.12	Contar con la capacidad de proveer todos los Productos, Bienes o Referencias de las Categorías en las que presentó Oferta y las unidades requeridas por cada Entidad.	X		
11.13	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	X		
11.14	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, por lo cual la Solicitud de Cotización debe ser modificada con los precios techos del Catálogo, so pena de generar un incumplimiento.	X		
11.15	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, por lo cual la Solicitud de Cotización debe ser modificada con los precios techos del Catálogo, so pena de generar un incumplimiento.	X		

 INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	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 12

11.16	Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones sin generar costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente	X		
11.17	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra	X		
11.18	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		
11.19	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar los Consumibles de Impresión requerida por las Entidades Compradoras.	X		
11.20	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta	X		
11.21	Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales acreditó requisitos habilitantes u obtuvo puntaje adicional	X		
11.22	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	X		
11.23	Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	X		
11.24	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Consumibles de Impresión 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 recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de contratación que adelanta la Entidad Estatal.	X		
11.25	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 o entre estos y terceros.	X		
11.26	Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.	X		

	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 12

11.27	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa 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 Clausula 28.	X		
11.28	Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente	X		
11.29	Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	X		
11.30	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.	X		
11.31	Comunicar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.	X		
11.32	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco	X		
11.33	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el plazo de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.	X		
11.34	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	X		
11.35	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización sobre la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.	X		
11.36	Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo con las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018	X		
11.37	Cuando un proveedor en la Operación Principal haya acreditado la opción b en la cadena de distribución, y durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco, realice cambio de su Distribuidor Internacional, deberá comunicarlo de manera inmediata a Colombia Compra Eficiente y acreditar los requisitos exigidos en la sección VI literal A numeral 1 del pliego de condiciones.	X		
11.38	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 los Consumibles de Impresión, debe proceder de la siguiente manera: a) Realizar todas las gestiones que aseguren la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero que cuente con la acreditación de Distribuidor Autorizado por parte del Canal o Fabricante; o ser Distribuidor/Importador y además contar con las habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los Consumibles de Impresión. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. b) 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 subcontratación y subcontratista. c) Informar a Colombia Compra Eficiente la pérdida de condición de Distribuidor Autorizado y acreditar los requisitos de la opción B de la Operación Principal. Si el Proveedor no puede acreditar la opción B	X		

	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 12

	de la cadena, ni puede mantener su calidad de Distribuidor Autorizado, Colombia Compra Eficiente puede eliminar al Proveedor de la Categoría. d) El cambio de condición de Distribuidor Autorizado a Distribuidor/Importador y viceversa, solo se puede realizar una (1) sola vez durante la vigencia del Acuerdo Marco. De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, se deberá terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar una nueva Solicitud de Cotización.			
--	---	--	--	--

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	
11.39	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días siguientes a la colocación de la orden de compra a favor de la Entidad Compradora, cumpliendo las condiciones de amparo, suficiencia y vigencia establecidas en la Cláusula 17	X		
11.40	Vender, suministrar y entregar los consumibles de impresión objeto de las Órdenes de Compra de conformidad con las especificaciones, plazos y condiciones establecidas en la cotización y los documentos del proceso	X		
11.41	Cumplir con las actividades establecidas en la cláusula 7 para la operación secundaria.	X		
11.42	Ejecutar las órdenes de compra según requerimientos de los documentos del proceso y bajo los lineamientos por parte del supervisor de la Orden de Compra	X		
11.43	Reponer sin costo adicional alguno, los Consumibles de Impresión que se afecten por fallas no atribuibles a la entidad compradora	X		
11.44	El proveedor deberá cumplir en las Órdenes de Compra, con los requisitos adicionales por los cuales obtuvo puntaje adicional en la operación principal	X		
11.45	Entregar los Consumibles de Impresión de acuerdo con las especificaciones técnicas, los Segmentos y Categorías establecidos en los Documentos del Proceso.	X		
11.46	Hacer efectivas las garantías legales de cada Consumible de Impresión entregado a la Entidad Compradora	X		
11.47	Recoger los Consumibles de Impresión entregados a las Entidades Compradoras conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los Consumibles de Impresión.	X		
11.48	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	X		
11.49	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 integral	X		

	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 12

11.50	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago	X		
11.51	Entregar a las Entidades Compradoras las declaraciones de importación para cada Producto entregado correspondiente al Segmento 1 en caso de ser Distribuidor/Importador.	X		
11.52	Entregar a las Entidades Compradoras el certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas de los Consumibles de Impresión adquiridos, expedido por el Fabricante, Marca, Canal en caso de acreditar la opción A de la cadena de distribución o Fabricante, Marca o Distribuidor Internacional en caso de acreditar la opción B.	X		
11.53	Entregar (i) la garantía del producto; (ii) la identificación de originalidad a la Entidad Compradora	X		
11.54	Entregar Consumibles de Impresión Originales a las Entidades Compradoras durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 1.	X		
11.55	Entregar Consumibles Compatibles con la Referencia indicada por la Entidad Compradora durante la vigencia del Acuerdo Marco para el Segmento 2.			
11.56	Entregar Consumibles de Impresión con menos de dos (2) años de fabricación	X		

	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 12	

7°. 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)											
N°	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	2023-05-31	x								2023/06/15	
8°. 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.	cim02--HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y Región 1					4	4	Regional Noroccidente = 4		MEDELLIN	
2.	cim02--HP LaserJet 110V Maintenance Kit LOH24A Región 1					4	4	Regional Noroccidente = 4		MEDELLIN	
3.	cim02--HP 657X Black LaserJet Toner Cartridge CF470X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
4.	cim02--HP 657X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF471X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
5.	cim02--HP 657X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF472X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
6.	cim02--HP 657X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF473X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
7.	cim02--HP 656X Black LaserJet Toner Cartridge CF460X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
8.	cim02--HP 656X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF461X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
9.	cim02--HP 656X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF462X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
10.	cim02--HP 656X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF463X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
11.	cim02--HP 410X Black LaserJet Toner Cartridge CF410X Región 1					2	2	Regional Noroccidente = 2		MEDELLIN	
12.	cim02--HP 410X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF411X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
13.	cim02--HP 410X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF412X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
14.	cim02--HP 410X Magenta LaserJet Toner Cartridge CF413X Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
15.	cim02--HP 26X Black LaserJet Toner Cartridge CF226X Región 1					36	36	Regional Noroccidente = 36		MEDELLIN	
16.	cim02--HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X Región 1					6	6	Regional Noroccidente = 6		MEDELLIN	
17.	cim02--HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CE390XD Región 1					2	2	Regional Noroccidente = 2		MEDELLIN	
18.	cim02--HP LaserJet Q7553X Black Print Cartridge Q7553X Región 1					6	6	Regional Noroccidente = 6		MEDELLIN	
19.	cim02--HP 105A Blk Original Laser Toner Crtg W1105A Región 1					4	4	Regional Noroccidente = 4		MEDELLIN	
20.	cim02--Samsung MLT-D116L H-Yield Blk Toner Crtg SU833A Región 1					1	1	Regional Noroccidente = 1		MEDELLIN	
21.	cim02--HP 87X Black 2-pack LJ Toner Cartridge CF287XD Región 1					3	3	Regional Norte = 3		BARRANQUILLA	
22.	cim02--HP 78A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge CE278AD Región 1					2	2	Regional Norte = 2		BARRANQUILLA	

	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 12	

23.	cim02--HP LaserJet Q7553X Black Print Cartridge Q7553X Región 1	4	4	Regional Norte = 4	BARRANQUILLA
24.	cim02--HP 80X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CF280XC Región 1	15	15	Regional Norte = 15	BARRANQUILLA
25.	cim02--HP 17A Black LaserJet Toner Cartridge CF217A Región 1	2	2	Regional Norte = 2	BARRANQUILLA
26.	cim02--HP LaserJet P3015 Dual Pk Blk Print Crtg CE255XD Región 1	4	4	Regional Norte = 4	BARRANQUILLA
27.	cim02--Samsung MLT-D205L H-Yield Blk Toner Crtg SU968A Región 1	7	7	Regional Norte = 7	BARRANQUILLA
28.	cim02--HP 58X Black LaserJet Toner Cartridge CF258X Región 1	3	3	Regional Norte = 3	BARRANQUILLA
29.	cim02--HP LaserJet P2015 3K Black Toner Q7553A Región 1	30	30	Regional Oriente = 2 + 28	BOGOTA D.C.
30.	cim02--HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A Región 1	30	30	Regional Oriente = 30	BOGOTA D.C.
31.	cim02--HP 950 Black Officejet Ink Cartridge CN049AL Región 1	30	30	Regional Oriente = 30	BOGOTA D.C.
32.	cim02--HP 951 Cyan Officejet Ink Cartridge CN050AL Región 1	20	20	Regional Oriente = 20	BOGOTA D.C.
33.	cim02--HP 951 Magenta Officejet Ink Cartridge CN051AL Región 1	20	20	Regional Oriente = 20	BOGOTA D.C.
34.	cim02--HP 951 Yellow Officejet Ink Cartridge CN052AL Región 1	20	20	Regional Oriente = 20	BOGOTA D.C.
35.	cim02--HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A Región 1	5	5	Regional Oriente = 5	BOGOTA D.C.
36.	cim02--HP 26X Black LaserJet Toner Cartridge CF226X Región 1	5	5	Regional Oriente = 5	BOGOTA D.C.
37.	cim02--HP LaserJet 24K Black Toner Cartridge CC364X Región 1	5	5	Regional Oriente = 5	BOGOTA D.C.
38.	cim02--HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X Región 1	40	40	Regional Sur = 40	NEIVA
39.	cim02--HP 81X Black LaserJet Toner Cartridge CF281X Región 1	6	6	Regional Sur = 6	NEIVA
40.	cim02--HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CE390XD Región 1	3	3	Regional Sur = 3	NEIVA
41.	cim02--HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A Región 1	12	12	Regional Sur = 12	NEIVA
42.	cim02--HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y Región 1	2	2	Regional Suroccidente = 2	CALI
43.	cim02--HP 90X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CE390XD Región 1	1	1	Regional Suroccidente = 1	CALI
44.	cim02--HP 81X Black LaserJet Toner Cartridge CF281X Región 1	2	2	Regional Suroccidente = 2	CALI
45.	cim02--HP 58X Black LaserJet Toner Cartridge CF258X Región 1	4	4	Regional Suroccidente = 4	CALI
46.	cim02--HP LaserJet Q7553X Black Print Cartridge Q7553X Región 1	10	10	Regional Nororiente = 10	BUCARAMANGA
47.	cim02--HP 80X Black Dual Pk LJ Toner Cartridge CF280XD Región 1	18	18	Regional Nororiente = 18	BUCARAMANGA
48.	cim02--HP LaserJet P3015 Dual Pk Blk Print Crtg CE255XD Región 1	6	6	Regional Nororiente = 6	BUCARAMANGA
49.	cim02--HP 78A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge CE278AD Región 1	4	4	Regional Nororiente = 4	BUCARAMANGA
50.	cim02--HP 85A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge CE285AD Región 1	2	2	Regional Nororiente = 2	BUCARAMANGA
51.	cim02--Samsung MLT-D203L H-Yield Blk Toner Crtg SU902A Región 1	8	8	Regional Nororiente = 8	BUCARAMANGA
52.	cim02--HP 21 Black Ink Cartridge C9351AA Región 1	2	2	Regional Nororiente = 2	BUCARAMANGA
53.	cim02--HP 22 Tricolor Ink Cartridge C9352AA Región 1	2	2	Regional Nororiente = 2	BUCARAMANGA
54.	cim02--HP 26X Black 2-pack LJ Toner Cartridge CF226XD Región 1	8	8	Regional Nororiente = 8	BUCARAMANGA
55.	cim02--HP 83A Blk Dual Pack LJ Toner Cartridge CF283AD Región 1	8	8	Regional Nororiente = 8	BUCARAMANGA
56.	cim02--HP 964XL Cyan Original Ink Cartridge 3JA54A Región 1	4	4	Regional Nororiente = 4	BUCARAMANGA
57.	cim02--HP 964XL Magenta Original Ink Cartridge 3JA55A Región 1	4	4	Regional Nororiente = 4	BUCARAMANGA
58.	cim02--HP 964XL Yellow Original Ink Cartridge 3JA56A Región 1	4	4	Regional Nororiente = 4	BUCARAMANGA
59.	cim02--HP 964XL Black Original Ink Cartridge 3JA57A Región 1	4	4	Regional Nororiente = 4	BUCARAMANGA
60.	cim02--HP LaserJet 4250/4350/4240 Black Crtg Q5942A Región 1	3	3	Sede Central = 3	BOGOTA D.C.
61.	cim02--HP Toner, Cyan, CLJ - 4600 C9721A Región 1	1	1	Regional Bogotá = 1	BOGOTA D.C.
62.	cim02--HP LaserJet 4250/4350/4240 Black Crtg Q5942A Región 1	3	3	Regional Bogotá = 3	BOGOTA D.C.

	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 12

63.	cim02--HP LaserJet P3015 12.5K Print Cartridge CE255X Región 1	4	4	Regional Bogotá = 4	BOGOTA D.C.
64.	HP - TONER CF280XC BLACK TONER CARTRIDGE	120	120	Regional Noroccidente = 120	MEDELLIN
65.	HP - TONER CF280XC BLACK TONER CARTRIDGE	100	100	Regional Oriente = 100	BOGOTA D.C.
66.	HP - TONER CF280XC BLACK TONER CARTRIDGE	40	40	Regional Sur = 40	NEIVA
67.	HP - TONER CF280XC BLACK TONER CARTRIDGE	50	50	Regional Suroccidente = 50	CALI
68.	HP- Toner CE390XC Black Toner Cartridge	21	21	Sede Central = 21	BOGOTA D.C.
69.	HP- Toner CE390XC Black Toner Cartridge	41	41	Regional Bogotá = 41	BOGOTA D.C.
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 SUROCCIDENTE (14/03/23)					47067
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN SUROCCIDENTE (15/03/23)					47089
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NORORIENTE (26/07/23)					47857
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NORORIENTE (31/07/23)					47873
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN SUR (23/02/23)					46980
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN BOGOTA (23/06/23)					47750
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN BOGOTA (29/05/23)					47655
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN BOGOTA (29/05/23)					47655
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN BOGOTA (25/05/23)					47656
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NORTE (10/05/23)					47583
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NORTE (10/07/23)					47797
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NORTE (10/07/23)					47798
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN SUR (23/02/23)					47078
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN SUR (23/09/06)					47997
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (25/04/23)					47480
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (28/04/23)					47507
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (25/04/23)					47481
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (05/09/23)					47993
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (16/06/23)					47711
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN NOROCCIDENTE (05/09/23)					47991
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No)					SI
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.					
10º. SEGUIMIENTO DE BIENES ENTREGADOS EN DEPÓSITO A TERCEROS (cuando apique)					
Se entregaron bienes en depósito a terceros				SÍ	No
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:	☒	Devolutivo (aquellos que tienen placa): ☐			

	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 12

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	
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	VALOR AMORTIZADO

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	\$ 766.086.477,17
VALOR ADICIONES	
VALOR REDUCCIONES	
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA	\$ 766.086.477,17
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.	\$ 766.086.477,17
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.	\$ 766.086.477,17
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/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	

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:

- Que se recibió a satisfacción, el bien/obra o servicio del objeto contratado.
- Que se cumplieron las obligaciones contractuales pactadas con el Contratista en desarrollo del objeto y durante el periodo de ejecución del contrato.
- 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.

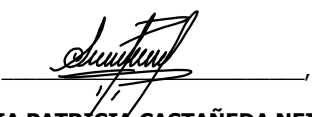
Igualmente certifico que se verificó y que se encuentra cargado en el contrato/convenio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II / Tienda Virtual, la siguiente documentación:

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)	

	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	Código del formato: DG-A-P-114-F-002
		Versión: 02
		Página 11 de 12

Otros	
-------	--

La presente certificación se firma a los treinta (29) días del mes de agosto del año 2023.

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		
UNA VEZ SE REALIZAN LOS AJUSTES AL CONTRATO, LO QUE GENERA EL OTRO SI. SE DETERMINA POR PARTE DE LA INSTITUCION QUE NO SE REQUIERE LA ADQUISICION DE TONER EN LA SEDE CENTRAL POR NO CONTAR CON IMPRESORAS DE ESTA REFERENCIA		
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)
Anexos.		
Tipo de documento		SI/NO APLICA
Formato de anulación		NO APLICA
Aceptación del proveedor		SI
Otros		NO APLICA
16°. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME		
NOMBRE Y APELLIDOS	SONIA PATRICIA CASTAÑENA NEIRA	
CARGO	Profesional Especializado – Coordinadora GNTID	
 SONIA PATRICIA CASTAÑEDA NEIRA Profesional Especializado - Coordinadora Grupo Nacional De Tecnologías De Información Y Desarrollo		
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: Sonia Patricia Castañeda Neira – Profesional Especializado - Coordinadora - GNTID
Revisó: Sonia Patricia Castañeda Neira - Profesional Especializado - Coordinadora - GNTID
Aprobó: Sonia Patricia Castañeda Neira - Profesional Especializado - Coordinadora - GNTID

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.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

INFORME DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA

Código del formato: DG-A-P-114-F-002

Versión: 02

Página 12 de 12