	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	
	NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO/CONVENIO	Código del formato: DG-A-P-114-F-004
		Versión: 02
		Página 1 de 2

Oficio. No. 0082-SG-DG-2025
Bogotá D.C.,2025-2-11

Señores
LOTE 2
MARIA DEL PILAR GORDILLO – LIDER DE SUPERVISION
Coordinador del Grupo Regional Administrativa y Financiero de la Dirección Regional Bogotá

Supervisor(es):
ANDREA MILENA BERNAL REY
Coordinadora del Grupo de Toxicología Forense
ROCIO DEL PILAR LIZARAZO QUINTERO
Coordinadora del Grupo de Genética Forense de la Dirección Regional Bogotá
YADY JIMENA DURAN TELLEZ
Coordinadora del Grupo de Patología Forense
WILLIAM FAUSTO CARDENAS AVILA
Director Regional Oriente
HUGO COLMENARES MERCHÁN
Coordinador Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente
MARIA ANGELICA FALLA ZAPATA
Profesional Especializado - Grupo Regional Administrativo y Financiero de la Dirección Regional Bogotá

LOTE 3

ALEXANDER HERNÁNDEZ - LIDER DE SUPERVISION
Director Seccional Meta

Supervisor(es):
HUGO COLMENARES MERCHÁN
Coordinador Grupo Nacional de Gestión de Servicios Técnicos Especializados y Medio Ambiente **WILLIAM FAUSTO CARDENAS AVILA**
Director Regional Oriente
Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses
Ciudad

Referencia: Designación de Supervisión – OTRO SÍ No. 2
Proceso de Contratación: SASI-0025-SG-2024
Número de Contrato/Convenio: CONTRATO No. 174-SG-2024
Nombre del Contratista/Asociado: FRICON SOLUCIONES SAS.
Fecha de inicio: 26/1 1/2024

Cordial saludo:

A través de la presente se informa que el contrato en el que fueron designado(s) como supervisor(es) ha sido modificado, el cual puede ser consultado en la página: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Asimismo, se informa que se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, consistentes en: 1) Afiliación a la ARL (cuando aplique), 2) Expedición del registro presupuestal (cuando aplique), 3) Aprobación de Garantía Única de Cumplimiento de Entidades Estatales (cuando aplique), 4) Aprobación de Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual (cuando aplique), y 5) Acta de Inicio (cuando aplique). Comunicando

igualmente que dichos documentos están debidamente cargados en el contrato/convenio electrónico numerales 2 "Condiciones" y 7 "Documentos de ejecución".

También, se deja de presente que la supervisión en los contratos de prestación de servicios profesionales/apoyo a la gestión debe verificar el pago mensual al Sistema General de Riesgos Laborales, a través de reporte descargado de plataforma electrónica de la ARL.

Además, cabe resaltar que la supervisión deberá tener en cuenta para dar cumplimiento a sus funciones, los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así como las directrices emitidas por el Instituto para llevar a cabo debida forma esta designación.

Como encargado de ejercer la supervisión y de acuerdo con lo establecido en el contrato/convenio electrónico firmado a través de SECOP II, deberá velar entre otros, porque el CONTRATISTA/ASOCIADO cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato/convenio y en especial con la función de certificar el cumplimiento o no del objeto del contrato/convenio, para el respectivo pago (cuando aplique) y tendrá la obligación de comunicar por escrito oportunamente, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato/convenio, al Ordenador del Gasto.

Igualmente, se señala que de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 84 de la ley 1474 de 2011: "El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor".

Por último, la supervisión deberá(n) consultar permanentemente la plataforma SECOP II y cargar el(los) informe(s), el(las) acta(s) de recibo a satisfacción, comprobante (s) de ingreso al Almacén (cuando aplique, comprobante (s) de egreso al Almacén (cuando aplique), revisar y aprobar la(s) factura(s) o sus equivalentes, y demás documentos que el CONTRATISTA/ASOCIADO publique y mantenga informados a los demás supervisores (cuando aplique), para la suscripción conjunta de los documentos. Una vez finalizada la ejecución del contrato/convenio, se solicita INFORMAR al ordenador del gasto y al GNGEC/ Grupo Regional Administrativo y Financiero (según corresponda), la necesidad de liquidar el contrato/convenio.

Atentamente,

ALEXANDRA AMAYA SAN MIGUEL
Secretaria General (E)

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró	Mónica Siáchica Palacios – Profesional GNGEC		11/02/2025
Revisó	Marlly Faisuly Zuluaga Correa – Coordinadora GNGEC- SG		
Aprobó	Dairon Andres Camilo Galindo Castro – Asesor DG-SG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legalesvigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			