

**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 8

**1º. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>No. DE CONTRATO:</b>	<b>0022-DRSR-2025</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES - REGIONAL SUROCCIDENTE.
<b>CONTRATISTA:</b>	CENTRO AUTOMOTRIZ DE REPARACIÓN Y SERVICIOS LTDA - CARS LTDA

**2º. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<b>MESES:</b>		<b>DÍAS:</b>	140	
<b>No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP</b>	140925	<b>FECHA (DD/MM/AA)</b>	24-06-2025	<b>VALOR \$</b>	\$64.057.500
<b>No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP</b>	462225	<b>FECHA (DD/MM/AA)</b>	14-07-2025	<b>VALOR \$</b>	\$64.057.500
<b>APROBACIÓN DE LA GARANTIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>Fecha de aprobación: (DD/MM/AA)</b>	
	X			16-07-2025	
<b>FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)</b>	16-07-2025			<b>FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA)</b>	05-12-2025
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**

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR)</b>	ANDRES FELIPE LEON GARCIA
<b>IDENTIFICACIÓN)</b>	CC No. 80.547.523
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	ASISTENTE FORENSE CON FUNCIONES DE CONDUCTOR

**4º. TIPO DE INFORME**

Marque con una X, según corresponda

<b>Informe Parcial/mensual</b>		<b>Informe Final</b>	X	<b>Informe Postcontractual</b>	
--------------------------------	--	----------------------	---	--------------------------------	--

**5º. PERÍODO REPORTADO**

<b>Desde (DD/MM/AA)</b>	01-11-2025	<b>Hasta (DD/MM/AA)</b>	05-12-2025
-------------------------	------------	-------------------------	------------

**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**

<b>No.</b>	<b>Obligación</b>	<b>Cumplimiento</b>		<b>Observaciones</b>
		<b>Marque con una X, según corresponda</b>		
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
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	X		SIN OBSERVACIONES



	establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el Artículo 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, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.	X		SIN OBSERVACIONES
3	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
5	Cumplir 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		SIN OBSERVACIONES
6	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	X		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
8	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 015-SAF-DG-2021 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.	X		SIN OBSERVACIONES
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		SIN OBSERVACIONES
10	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	X		SIN OBSERVACIONES



11	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	X		SIN OBSERVACIONES
12	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		SIN OBSERVACIONES

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

No.	Obligación	Cumplimiento Marque con una X, según corresponda		Observaciones
		SI	NO	
1	El contratista garantizará a la Regional Suroccidente del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que llevará un sistema de registro de trabajos realizados a cada vehículo que le permita hacer seguimiento de la periodicidad de mantenimiento, repuestos suministrados, trabajos realizados etc.	X		SIN OBSERVACIONES
2	El contratista deberá entregar una vez se facture, copia de las mismas al Supervisor del contrato por parte de la Entidad, a fin de que reposen en cada una de las hojas de vida de los vehículos y así poder solicitar las garantías sobre los mantenimientos realizados, las cuales deben contener como mínimo: Fecha de ingreso del vehículo, fecha de salida, valor, repuestos incluidos, mano de obra, quien atendió el vehículo, etc.	X		SIN OBSERVACIONES
3	Todos los presupuestos de mantenimiento deberán contener mínimo los Requerimientos de información siguientes:• Fecha (año/mes/día)• Dependencia a la cual está asignado el vehículo• Identificación del vehículo (placa y/o número de motor)• Cada vehículo descrito en la invitación, podrá ingresar en varias oportunidades por diferentes circunstancias, le corresponde al Supervisor del contrato llevar una bitácora a cada vehículo a reparar.• Nombre del conductor del	X		SIN OBSERVACIONES



	vehículo• Relación de repuestos requerido (descripción del repuesto, cantidad y precio unitario)• Relación de trabajos a realizar (descripción y costo de la misma)• Valor total del presupuesto efectuando en cada vehículo, número de veces que entra a revisión y mantenimiento realizado al vehículo.			
4	El contratista deberá aplicar los programas de gestión ambiental establecidos por las autoridades correspondientes en materia ambiental, la cual debe presentar mensualmente certificación de la disposición final de los residuos peligrosos generados producto de la presente actividad contractual, "acreditando convenio o contrato, establecido para la entrega de los mismos a operador local y/o Cooperativa de reciclaje legalmente establecida que cumpla con esta función.	X		SIN OBSERVACIONES
5	Comunicar al Instituto cualquier hecho que altere o demore el cumplimiento del objeto contractual	X		SIN OBSERVACIONES
6	Garantizar la calidad del servicio, así como el cumplimiento de las condiciones ofrecidas conforme a la propuesta técnica y económica y los lineamientos de la Ley.			
7	Coordinar con el delegado de ejercer la supervisión, fecha y hora en que se recibirán los vehículos de la Regional Suroccidente, e informar el tiempo que tarda la reparación y entrega de los mismos, una vez hayan ingresado a las instalaciones del taller.			
8	Mantener disponibilidad para recibir los vehículos que se le envíen a diagnóstico o reparación.			
9	Garantizar la calidad de los servicios realizados dando cumplimiento a las condiciones ofrecidas.			
10	Cuando haya lugar a cambio de repuestos o piezas, estos deberán ser nuevos y originales, u homologados y			



	ser autorizados previamente por el encargado del control y vigilancia del contrato.			
11	Reemplazar los repuestos instalados por el contratista, que no cumplan con las calidades y especificaciones propias y de originalidad, en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del informe del encargado del control y vigilancia.			
12	Recibir y entregar debidamente inventariados los vehículos que se envíen para ser atendidos en las instalaciones; inventario que deberá contener la descripción detallada de los elementos del vehículo y estado de funcionamiento del mismo.			
13	Permitir al delegado de la supervisión técnica del contrato, la revisión de los trabajos, quedando el contratista obligado a corregir a su costa, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al requerimiento escrito de los supervisores del contrato, el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.			
14	Realizar las reparaciones a los vehículos y suministrar los repuestos originales y/u homologados necesarios para el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo al listado de precios, que conforma la propuesta económica del contratista y que fuera revisada y aprobada por la Entidad.			
15	Ejercer el control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que preste los servicios a los vehículos de la Entidad.			
16	Velar y responder por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren en las instalaciones del taller y responder por cualquier pérdida o daño de los mismos.			
17	Dar cumplimiento a la normativa vigente en relación con la facturación, en especial atender lo establecido en el decreto 358 de 2020 en relación con la			



**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 8

	facturación electrónica, así como lo señalado por el Estatuto Tributario, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la normativa interna del Instituto: Memorando 006-SAF-2024, y demás reglamentación aplicable			
18	El Representante Legal de la empresa o persona natural seleccionada deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del mismo.			
19	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.			

**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)		

**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)	
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		
<p><b>Revisión Técnico-mecánica a los vehículos de placas: ODT-104</b> según factura FE/2827/2025 del 04/12/2025, <b>OCJ-959</b> según factura FE/2828/2025 del 04/12/2025.</p> <p><b>Mantenimiento Preventivo y Correctivo a vehículos de placas OBH-083</b>, según facturas FE/2829/2025 del 05/12/2025 Y <b>OCJ-959</b>, según factura FE/2830/2025 del 05/12/2025.</p>				

**9°. 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)		N/A
SE ADJUNTA COMPROBANTE DE INGRESO DE ALMACÉN (Sí/No)		N/A
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.		N/A



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

Se entregaron bienes en depósito a terceros	<b>Sí</b>	<b>No</b>
		<b>NO APLICA</b>
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)		

**11°. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACÉN**

Marque con una (x), que clase o tipo de elemento es:

Consumible:  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.

SI

**12°. CONTROL FINANCIERO DEL ANTICIPO (cuando aplique)**

VALOR DEL ANTICIPO	NO APLICA		
ENUMERE CADA UNA DE LAS AMORTIZACIONES AL ANTICIPO	NO APLICA	<b>VALOR AMORTIZADO</b>	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)

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 64.057.500,00
<b>VALOR ADICIONES</b>	\$ 0,00
<b>VALOR REDUCCIONES</b>	\$ 0,00
<b>VALOR FINAL DEL CONTRATO A LA FECHA</b>	<b>\$ 64.057.500,00</b>
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA</b>	\$ 64.057.500.00
<b>VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA</b>	\$ 64.057.500.00
<b>VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA</b>	\$ 36.973.567,00
<b>VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR</b>	<b>\$ 0,00</b>
<b>VALOR POR ANULAR</b>	

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 del Contrato en mención, certifico:

- Revisión Técnico-mecánica a los vehículos de placas: ODT-104** según factura FE/2827/2025 del 04/12/2025, **OCJ-959** según factura FE/2828/2025 del 04/12/2025.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo a vehículos de placas OBH-083**, según facturas FE/2829/2025 del 05/12/2025 Y **OCJ-959**, según factura FE/2830/2025 del 05/12/2025
- Que se cumplen las obligaciones contractuales pactadas con el Contratistas en desarrollo del objeto y durante el tiempo estimado; cumpliendo con las revisiones individuales de cada vehículo, atendiendo a las necesidades del servicio de mantenimiento requeridos para su normal y correcto funcionamiento.
- Que las facturas emitidas por el Contratista fueron verificadas y analizados cada ítem de los trabajos realizados con lo contratado y se evidencia el cumplimiento de los requerimientos determinados por el Instituto.
- Que se verificó en SECOP II la factura y demás documentos que corresponden.

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



# 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 8

Comprobante de ingreso al almacén (cuando aplique)	N/A
Cronograma (cuando aplique)	NO
Otros	NO

La presente certificación se firma a los DOS (2) días del mes de DICIEMBRE del año 2025.

### 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.	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	NO APLICA
Otros	NO APLICA

### 16°. QUIEN SUSCRIBE EL INFORME

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	ANDRES FELIPE LEON GARCIA
<b>CARGO</b>	Asistente Forense con funciones de Conductor.

Andres Felipe León G.  
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:** Andrés Felipe León García Asistente Forense con funciones de conductor  
**Revisó:** Andrés Felipe León García Asistente Forense con funciones de conductor  
**Aprobó:** Andrés Felipe León García Asistente Forense con funciones de conductor

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.