

 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 1 de 6

1°. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO					
No. DE CONTRATO/CONVENIO:		0210-SG-2025			
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:		ADQUISICIÓN DE CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y ACCESORIOS PARA LAS REGIONALES BOGOTA Y ORIENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.			
CONTRATISTA/ASOCIADO:		TECNO OUTLET S.A.S.			
2°. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
PLAZO DE EJECUCIÓN: Como lo determine el contrato electrónico		MESES:		DÍAS:	
				60	
No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente		235425		FECHA (DD/MM/AA)	30/10/2025
				VALOR \$	\$455.017.822,00
No. Registro Presupuestal del Compromiso - CRP En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente		925425		FECHA (DD/MM/AA)	26/12/2025
				VALOR \$	\$455.017.822,00
APROBACIÓN DE LA GARANTIA Marque con una X, según corresponda (según aplique) En caso de que existan varios enumerarlos en forma descendente		SI		NO	
		X		Fecha de aprobación: (DD/MM/AA)	
				19/12/2025	
FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)		22/12/2025		FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AA)	
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.				31/12/2025 20/02/2026	
3°. DATOS DE LA SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA					
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)		WILLIAM FAUSTO CÁRDENAS ÁVILA MARTHA LUCÍA AYALA MORA MARÍA DEL PILAR GORDILLO DIANA PATRICIA SAMACA RAMIREZ			
IDENTIFICACIÓN (número de identificación) DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (según aplique)		79.316.702 51.891.015 51.812.590 52052225			
CARGO DEL SUPERVISOR O NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR (según aplique)		Director Regional Oriente Coordinadora (AF) Grupo Regional Administrativo y Financiero Dirección Regional Oriente. Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero Dirección Regional Bogotá. Coordinadora (AF) Grupo Nacional de Divulgación y Comunicación Dirección General			
4°. TIPO DE INFORME					
Marque con una X, según corresponda					
Informe Parcial/mensual		Informe Final	X	Informe Postcontractual	
5°. PERÍODO REPORTADO					
Desde (DD/MM/AA)	22/12/2025	Hasta (DD/MM/AA)	31/12/2025		
6°. 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		
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 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.	X			
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 y las descritas por el contratista en su propuesta.	X			

3.	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.	X		
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.			No se ha presentado esta situación
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		
6.	Sanear los bienes y elementos vendidos en la forma prevista en los artículos 1893 y siguientes del Código Civil.	X		
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. Así mismo mantener vigente el amparo de cumplimiento de la garantía hasta la liquidación del contrato.	X		
8.	Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 000165 de 2023 de la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.			El contratista cargó la factura FE1 17409 por un valor de \$454.665.772
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.			No se ha presentado esta situación
10.	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectuó la entidad por medio de los supervisores del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.	X		
11.	Cumplir con la normatividad ambiental vigente relacionada con vertimientos, gestión de residuos, emisiones atmosféricas, saneamiento básico, manejo de sustancias químicas como son las siguientes: Constitución Política, Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 9 de 1979, Ley 253 de 1996, Ley 55 de 1993, Ley 430 de 1998, Decreto 948 de 1995, Decreto 1575 de 2007, Decreto 3930 de 2010, Decreto 4741 de 2005, Decreto 1609 de 2002, Decreto 351 de 2014, decreto 1076 de 2015, Resolución 1164 de 2002, Resolución 222 de 2011, Resolución 1223 de 2014, Resolución 631 de 2015, y demás que le apliquen, deroguen y/o modifiquen. Así como asumirá cualquier infracción o multa ambiental que se genere por conductas inseguras (vertimientos intencionales o accidentales de sustancias químicas, abandono de insumos o residuos sin etiquetas, retiro de residuos sin autorización, transporte de residuos en vehículos no autorizados, vehículos con emisiones atmosféricas representativas y demás que conduzcan a generar mayor impacto al medio ambiente o coloquen en riesgo la salud humana, que por ende representen incumplimiento normativo. En caso de que aplique.	X		
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.			

13.	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato	X		
-----	--	---	--	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
(Transcriba cada una de las obligaciones específicas de acuerdo al estudio previo y contrato/convenio electrónico, en forma descendente) – recuerdese 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	
1.	Entregar los bienes objeto del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones y presentadas en la propuesta dentro del término, sitios y condiciones establecidos en el contrato y en concordancia con la propuesta, estudios previos, análisis del sector y pliego de condiciones definitivo; resaltando que los costos asociados a transporte y entrega, serán asumidos por el contratista.	X		Se revisan y reciben bienes en almacén como consta en acta 15-GNGBI-2026 de fecha 2026/02/05.
2.	Entregar los equipos en empaque resistente a la contaminación con el fin de evitar deterioro en el almacenaje y en la manipulación del mismo, en su empaque original, no remanufacturados y no reempacados.	X		Se revisan y reciben bienes en almacén como consta en acta 15-GNGBI-2026 de fecha 2026/02/05.
3.	Realizar el cambio cuando los bienes objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción y/o almacenamiento, sin costo alguno para el Instituto y previo concepto técnico, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al requerimiento.	X		
4.	Solicitar las modificaciones al contrato (si se requiere), mínimo con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de terminación del mismo.	X		
5.	Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el INSTITUTO por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.	X		
6.	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.	X		
7.	En caso de que los bienes sean importados, el contratista deberá suministrar al momento de la entrega de los bienes, la declaración de importación en la que se pueda evidenciar la relación de los bienes importados.	X		
8.	Todas aquellas que a pesar de no estar específicamente escritas se consideran obligaciones del contratista.	X		
9.	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	X		

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 (identifiquelo 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	No aplica.	SI	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	20/02/2026	No aplica.

 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 4 de 6

8º. RELACION 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																	
<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DE LOS FILTROS</th><th>CANTIDADES RECIBIDAS</th></tr><tr><td>1</td><td>Cámara Canon R7 fotográfica de lente intercambiable RF-S18-150 IS STM</td><td>29</td></tr><tr><td>2</td><td>Baterías Canon LP-E6NH+Memoria SD compatible de 64 GB de 100MB/S</td><td>31</td></tr><tr><td>3</td><td>Lente Canon macro IS USM distancia focal 50mm RF 100mm F2 8L</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Mesa kaiser RE-Prokid RF. KA5361</td><td>2</td></tr></table>					ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS FILTROS	CANTIDADES RECIBIDAS	1	Cámara Canon R7 fotográfica de lente intercambiable RF-S18-150 IS STM	29	2	Baterías Canon LP-E6NH+Memoria SD compatible de 64 GB de 100MB/S	31	3	Lente Canon macro IS USM distancia focal 50mm RF 100mm F2 8L	2	4	Mesa kaiser RE-Prokid RF. KA5361	2
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS FILTROS	CANTIDADES RECIBIDAS																	
1	Cámara Canon R7 fotográfica de lente intercambiable RF-S18-150 IS STM	29																	
2	Baterías Canon LP-E6NH+Memoria SD compatible de 64 GB de 100MB/S	31																	
3	Lente Canon macro IS USM distancia focal 50mm RF 100mm F2 8L	2																	
4	Mesa kaiser RE-Prokid RF. KA5361	2																	
9º. SEGUIMIENTO DE INGRESO DEL ALMACÉN (cuando aplique)																			
ELEMENTOS RECIBIDOS EN ALMACÉN Nota. Recuerde que los servicios no tienen ingreso al almacén.		Sí	No																
		X																	
FECHA DE INGRESO AL ALMACÉN (DD-MM-AA)																			
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.				No aplica.															
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.															
FECHA EN LA CUAL SE ENVIAN AL ALMACÉN LOS BIENES QUE ESTABAN EN DEPÓSITO A TERCEROS (DD-MM-AA)				No aplica.															
11º. SEGUIMIENTO DE EGRESO DEL ALMACEN																			
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.																			
12º. 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.															
13º. 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		\$455.017.822,00																	
VALOR ADICIONES		\$0																	
VALOR REDUCCIONES		\$0																	
VALOR FINAL DEL CONTRATO/CONVENIO A LA FECHA		\$455.017.822,00																	
VALOR TOTAL EJECUTADO A LA FECHA		\$454.665.772,00																	
Relacione el valor ejecutado, de acuerdo con lo recibido a la fecha del informe, y lo indicado en el contrato/convenio.																			
VALOR TOTAL FACTURADO A LA FECHA		\$454.665.772,00																	
Relacione el valor facturado por el contratista, de acuerdo con el contrato/convenio, que no ha sido pagado.																			
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA		\$0																	
Relacione el valor pagado de acuerdo al reporte SIIF																			
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR		\$352.050,00																	
VALOR POR ANULAR		\$352.050,00																	
Este ítem "Solo se requiere para el informe final, y que el contrato/convenio se encuentre en trámite de liquidación"																			

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:

	FE1 17409
	Sí
	SI
	NO APLICA.
	NO APLICA.

La presente certificación se firma a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año 2026.

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

Al verificar cantidades sobra saldo el cual no va a ser utilizado el cual podrá ser anulado.

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)
No aplica.	\$352.050,00	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	WILLIAM FAUSTO CÁRDENAS ÁVILA MARTHA LUCÍA AYALA MORA MARÍA DEL PILAR GORDILLO DIANA PATRICIA SAMACA RAMIREZ
CARGO	Director Regional Oriente Coordinadora (AF) Grupo Regional Administrativo y Financiero Dirección Regional Oriente. Coordinadora Grupo Regional Administrativo y Financiero Dirección Regional Bogotá. Coordinadora (AF) Grupo Nacional de Divulgación y Comunicación Dirección General



FIRMA 1.

Martha L. Ayala M

FIRMA 2

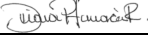


FIRMA 3.



FIRMA 4.

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.

	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Juan Pablo Castillo Grajales - Asistente - GRADF-Dirección Regional Oriente		2025-02-26
Revisó	Martha Lucia Ayala Mora – Coordinador (AF) - GRADF- Dirección Regional Oriente		2025-02-26
Revisó	María Del Pilar Gordillo – Coordinadora – GRADF – Dirección Regional Bogotá		2025-02-26
Revisó	Diana Patricia Samaca Ramírez – Coordinadora (AF) - Grupo Nacional de Divulgación y Comunicación Dirección General		2025-02-26
Aprobó	William Fausto Cárdenas Ávila - Director Regional Oriente		2025-02-26
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

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.